

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

- EJERCICIO 2016-

ÍNDICE

=====

<u>CONTENIDO</u>	<u>PAG.</u>
CAPITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES	3. -
CAPITULO SEGUNDO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	5. -
CAPITULO TERCERO: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	12. -
Sección Primera.- Ejecución del Presupuesto de Gastos	12. -
Sección Segunda.- Ejecución del Presupuesto de Ingresos	21. -
Sección Tercera.- El crédito	23. -
Sección Cuarta.- Modificación de derechos y obligaciones de ejercicios cerrados	24. -
Sección Quinta.- Información periódica para el Pleno de la Corporación.	25.-
CAPITULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACIÓN	25. -
CAPÍTULO QUINTO: OTRAS DISPOSICIONES	27.-
DISPOSICIONES FINALES	28. -
ANEXOS:	
A) BASES GENERALES CONVOCATORIA SUBVENCIONES	29. -

CAPITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1ª. - PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. - La gestión, desarrollo y ejecución del Presupuesto General, integrado por el Presupuesto Municipal o del Ayuntamiento y los presupuestos del Patronato Municipal de Deportes y del Patronato Municipal de Servicios Sociales, se realizará con sujeción estricta a las disposiciones legales en vigor y a lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, que se formulan en virtud de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales” y artículo 9 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril por el que desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, en materia de presupuestos.

2. - Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y, en su caso, el de su prórroga legal, formando parte orgánica del mismo, y contienen la adaptación de las normas generales en materia presupuestaria local a la organización y circunstancias propias del Ayuntamiento de Villaviciosa, y se aplicarán tanto al Presupuesto Municipal como al Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes y al del Patronato Municipal de Servicios Sociales.

3.- La ejecución presupuestaria se regirá, entre otros, por los siguientes principios: de anualidad, de universalidad, de presupuesto bruto, de especialidad cualitativa y cuantitativa y, muy especialmente, por el principio de unidad de caja; así como por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, determinados por la Ley Orgánica 2/ 2012, de 27 de abril.

BASE 2ª. - ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La estructura del Presupuesto General se ajusta a lo establecido en la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios por programas y categorías económicas.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control de fiscalización se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 4ª “Vinculación jurídica de los créditos”.

Cuando se pretenda imputar gastos a una partida no abierta en Contabilidad por no contar con dotación presupuestaria y exista crédito en el nivel de vinculación jurídica

de los créditos al que pertenezca la partida, no se requerirá transferir créditos a dicha partida.

BASE 3ª. - EL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General consolidado para el ejercicio 2016 asciende a 13.973.201,28 euros y está integrado por:

- a) El Presupuesto del Ayuntamiento de Villaviciosa: 12.454.454,07€ -
- b) El Presupuesto del Organismo Autónomo Patronato Municipal de Deportes: 529.225,10 € -
- c) El Presupuesto del Organismo Autónomo Patronato Municipal de Servicios Sociales: 2.458.610,65 € -

Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento y a sus Organismos Autónomos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 4ª. - VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

Haciendo uso de la autorización concedida por el artículo 28 del Real Decreto 500/1990, se establecen para el ejercicio 2016, los siguientes niveles de vinculación jurídica, para los créditos del Presupuesto Municipal y de los Presupuestos de los Patronatos de Deportes y de Servicios Sociales:

1. - En cuanto a la clasificación económica:

- a) El CAPITULO, para los créditos integrados en los capítulos: 1. - “Gastos de personal”; 2. - “Gastos en bienes corrientes y servicios”; 3. - “Gastos financieros” y 9. - “Pasivos financieros”.

- b) El ARTÍCULO, para los créditos integrados en el capítulo 4. - “Transferencias corrientes” y 8”Activos Financieros”.
- c) El CONCEPTO, para los créditos integrados en los capítulos: 7. - “Transferencias de capital”.
- d) EL SUBCONCEPTO, para los créditos integrados en el capítulo 6. - “Inversiones reales”.

2. - En cuanto a la clasificación funcional y con carácter general:

- a) El AREA DE GASTO: en los capítulos 3. - Gastos financieros” y 9. - “Pasivos financieros”.
- b) La POLITICA DE GASTO, para los capítulos: 1.- Gastos de personal, 2. - “Gastos en bienes corrientes y servicios”, 4. - “Transferencias corrientes”; 6. - “Inversiones reales”; 7. - “Transferencias de capital” y 8. - “Activos financieros”.
- c) El PROGRAMA para los gastos correspondientes a los programas 153.1, 153.2, 231.7, 321.1 y para todos los créditos del Patronato Municipal de Servicios Sociales de Villaviciosa.

Excepciones para las cuales el nivel de vinculación jurídica de los créditos estará definido a nivel de aplicación:

- Subvenciones nominativas y aportaciones nominativas a entes públicos y privados
- Los créditos incorporados procedentes de ejercicios anteriores
- Los créditos extraordinarios
- Las partidas financiadas con ingresos afectados
- Los gastos para imprevistos y funciones o clasificadas

CAPITULO SEGUNDO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 5ª. - CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1. - Los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos que se tramiten durante la vigencia del Presupuesto General se atenderán a las normas establecidas en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril y a las contempladas en esta Base.

2. - Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito, o sea insuficiente o no ampliable el consignado

en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará por el Alcalde - Presidente la tramitación de los siguientes expedientes:

- a) De concesión de créditos extraordinarios.
- b) De suplementos de crédito.

Estos expedientes se podrán financiar:

- ◆ Con cargo al remanente líquido de Tesorería., debiendo certificarse por la Intervención Municipal la existencia de Remanente de tesorería suficiente para la modificación que se tramita.
- ◆ Con nuevos ingresos no previstos en el Presupuesto.
- ◆ Con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.
- ◆ Con anulaciones o bajas de los créditos de partidas del Presupuesto de Gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
- ◆ Con recursos procedentes de operaciones de crédito.

3. - Tramitación. Para su tramitación serán necesarios los siguientes requisitos:

- ◆ Propuesta del Alcalde - Presidente
- ◆ Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión de Hacienda.
- ◆ Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad.
- ◆ Exposición pública del expediente durante el plazo de quince días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.
- ◆ Aprobación definitiva por el Pleno del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo de aprobación inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- ◆ Publicación del expediente, resumido por capítulos en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, remitiendo simultáneamente copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

4. - La propuesta de modificación en los Organismos Autónomos se hará por parte de la Junta Rectora y la aprobación de la modificación por el Pleno Municipal.

5.- Las propuestas de tramitación de expedientes de crédito extraordinario y suplemento de crédito deberán ser formalizadas antes del 15 de noviembre para el Ayuntamiento de Villaviciosa y del 1 de noviembre en sus organismos autónomos.

BASE 6ª. - AMPLIACIONES DE CRÉDITO

Tendrán la naturaleza de créditos ampliables los financiados con recursos expresamente afectados excepto las procedentes de operaciones de crédito, de conformidad con lo dispuesto en el art. 39.1 del R.D. 500/1990.

Los expedientes de tramitación de ampliaciones de crédito se incoarán por orden del Sr. Alcalde -Presidente, uniéndose memoria en la que se especifiquen los recursos que han de financiar el mayor gasto y se acredite el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Estado de Ingresos. Una vez informado por la Intervención el expediente deberá ser aprobado por Resolución de la Alcaldía.

Los expedientes de ampliación que afecten al Presupuesto de los Organismos Autónomos, serán aprobados por el Presidente.

Si en el curso del ejercicio se produjera la necesidad de declarar ampliables determinadas partidas presupuestarias, ello se efectuaría mediante la modificación de las presentes Bases de Ejecución y en concreto, incluyendo en la Base 6ª las citadas partidas presupuestarias con el recurso afectado que corresponda.

Dicha modificación deberá efectuarse con los mismos trámites y garantías que los previstos para el propio Presupuesto y sus modificaciones.

BASE 7ª. - TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

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

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

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de créditos que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

Se entenderá como transferencia de crédito la modificación del Presupuesto de Gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Los expedientes de transferencia de crédito se tramitarán por orden de la Alcaldía, y serán informados por la Intervención General, quien certificará de la existencia de crédito suficiente en la partida presupuestaria que deba ceder crédito.

La aprobación de los expedientes de transferencia de créditos entre distintos grupos de función corresponderá al Pleno del Ayuntamiento salvo cuando afecte a créditos de personal. En la tramitación de expedientes de competencia plenaria serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento, así como el régimen de recursos contencioso - administrativos contra los citados presupuestos.

La aprobación de los demás expedientes de transferencia de crédito, previo informe y certificación de la existencia de crédito suficiente de la Intervención, corresponderá a la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento de Villaviciosa y a la Presidencia de los Patronatos.

No tendrán la consideración legal de transferencias las alteraciones de crédito entre partidas presupuestarias pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica.

BASE 8ª. - GENERACIÓN DE CRÉDITOS

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

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar junto con el Ayuntamiento gastos de competencia local. Será preciso para su ejecutividad que se haya producido el ingreso, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes, siendo preciso que se haya producido el reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios, cuando el producto de los mismos se destine exclusivamente a su financiación y no estén previstos en el Estado de Ingresos del Presupuesto.
- d) Reembolso de préstamos: únicamente podrán ir destinados a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.
- e) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer el crédito en la cuantía correspondiente.

2.- Los expedientes de generación de créditos se tramitarán por orden de la Alcaldía - Presidencia, correspondiendo a la misma su aprobación, previo informe de la Intervención en el que deje constancia de:

- a) La correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- b) Los conceptos de ingreso donde se haya producido un ingreso o compromiso no previsto en el Presupuesto inicial y su cuantía.
- c) Las partidas presupuestarias del Estado de Gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

3.- En los casos de Organismos Autónomos, el órgano competente para su aprobación, será el Presidente de los mismos.

BASE 9ª. - INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS

1.- Tienen la consideración de Remanentes de Crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

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

a) Remanente de Crédito no incorporables

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

b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria

Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, los Remanentes de Crédito no utilizados procedentes de:

- Créditos Extraordinarios, Suplementos de Crédito y Transferencias de Crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior a que se hace referencia en el artículo 26.2.b) del Real Decreto 500/1990.
- Créditos por operaciones de capital.

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

c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria:

Los remanentes de créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

La incorporación de los remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos concedidos o autorizados en el último trimestre, deberán ser aplicados para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización, podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.

En relación con los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior, los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y deberán contar con suficientes recursos financieros.

A los créditos financiados con recursos afectados no le serán de aplicación las reglas de limitación del número de ejercicios, si bien deberán contar con suficientes recursos financieros.

3.- A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

- 1) El Remanente Líquido de Tesorería.
- 2) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.

4.- En el caso de incorporación de Remanentes de Crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

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

5.- Las propuestas de incorporación de remanentes de crédito se tramitarán por la Alcaldía – Presidencia.

Dichas propuestas tendrán en cuenta las siguientes prioridades:

1°. Los recursos financieros disponibles se aplicarán en primer término a la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos de gastos financiados con ingresos afectados.

2°. El exceso, si lo hubiere, se destinará a financiar la incorporación de remanentes de crédito que amparen disposiciones o compromisos de gasto de ejercicios anteriores.

3°. Los recursos financieros que resulten tras las incorporaciones expuestas se aplicarán a la incorporación de los restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

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

a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior, o a gastos urgentes, previo informe de Intervención, en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

7.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde o, si se trata de un Organismo Autónomo, al Presidente del mismo.

La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

BASE 10ª.- BAJAS POR ANULACIÓN

Podrán darse de “baja por anulación” cualquier crédito del Presupuesto de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Podrá dar origen a una baja de créditos:

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

Para la tramitación de los expedientes de “Baja por anulación” se observarán los siguientes requisitos:

- Iniciación del expediente por la Alcaldía o por el Pleno.
- Informe de la Intervención.

- Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
- Aprobación por el Pleno de la Entidad Local.

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en la Base 5ª.

CAPITULO TERCERO: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Sección Primera: Ejecución del Presupuesto de Gastos

BASE 11ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

Excepcionalmente se aplicarán 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, correspondiendo el reconocimiento de las mismas al Alcalde o al Presidente de los Organismos Autónomos.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos, correspondiendo al Alcalde su aprobación.
- c) Los procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, en cuyo caso se aplicarán las reglas previstas en la Base 14.

La Alcaldía Presidencia podrá autorizar, previo informe favorable de la Intervención Municipal, la imputación a créditos del ejercicio corriente de obligaciones generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gasto adquiridos, de conformidad con el ordenamiento, para los que hubiera crédito disponible en el ejercicio de procedencia. Esta decisión dejará constancia, en cualquier caso, de las causas por las que no se procedió a la imputación a presupuesto en el ejercicio en que se generó la obligación. En caso contrario, se procederá a la tramitación del correspondiente expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

Si llegado el inicio del ejercicio no existiera crédito suficiente para atender los compromisos plurianuales se actuará:

- El órgano de contratación comunicará tal circunstancia al tercero.

- Siempre que lo permitan las disponibilidades de crédito se acordará la reprogramación de las obligaciones asumidas o bien se iniciarán los trámites para la realización de un expediente de modificación de créditos en el plazo máximo de tres meses desde el inicio del ejercicio.
- De no ser posible la solución anterior, se acordará la resolución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido y fijando las compensaciones que procedan.

BASE 12ª. - FASES EN LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1. - La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad y los Organismos Autónomos de ella dependientes, se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del Gasto.
- b) Disposición o Compromiso del Gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

Dichas fases tendrán el carácter y contenido definido en los artículos 54 a 61 del Real Decreto 500/1990.

No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de Gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las numeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordasen en actos separados.

Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Retención de crédito, que constituirá, en todo caso, un acto independiente (RC)
- b) Autorización - Disposición (AD)
- c) Autorización – Disposición - Reconocimiento de la obligación (ADO)

En cualquier caso, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia, originaria o delegada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

2.- Cuando para la realización de un gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del receptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose a través del procedimiento abreviado AD.

Se podrán tramitar por este procedimiento, entre otros, los siguientes tipos de gasto:

- Nómina de personal funcionario y laboral fijo.
- Contratos de vigencia plurianual respecto de la anualidad presupuestaria.
- Gastos de tracto sucesivo cuyo importe es previamente conocido: arrendamientos, contratos de prestación de servicios, etc.
- Gastos financieros, intereses y cuotas de amortización de préstamos, cuyo importe sea conocido previamente al reconocimiento de la obligación.
- Subvenciones corrientes y de capital no nominativas objeto de convocatoria específica y las nominativas expresamente recogidas en el Presupuesto.
- Modificación de contratos o convenios.
- Prórrogas de contratos o convenios.

3.- Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación tramitándose el documento contable ADO. Se podrán tramitar por este procedimiento, entre otros, los siguientes tipos de gasto:

- Anticipos de pagas al Personal funcionario y laboral.
- Otros gastos de acción social.
- Asistencia a tribunales de oposición y órganos colegiados y dietas por comisiones de servicio.
- Nóminas de personal laboral temporal.
- Gastos de tracto sucesivo tales como teléfono, energía eléctrica y otros cuyo importe se concreta en la facturación periódica.
- Todos aquellos gastos del Capítulo II y del Capítulo VI, en su caso, de la clasificación económica del Presupuesto, que tengan el carácter de contratos menores.
- Todos aquellos gastos financieros que, debido a sus características, no puede conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación (intereses variables, etc.).
- Subvenciones prepagables.

BASE 13ª.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS

La autoridad competente para la Autorización de gastos será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 24 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, así como las correspondientes Concejalías con competencia delegada en materia de gasto.

Son órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

En los Organismos Autónomos se estará a lo que dispongan sus Estatutos. En su defecto, se estará a lo prevenido en esta base.

BASE 14ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBLIGACIONES

1.- Corresponde al Alcalde - Presidente el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos legalmente adquiridos, en el ámbito de sus competencias, así como a los respectivos concejales delegados, en su caso.

2.- Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, la aprobación del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al Pleno, si tal reconocimiento comporta modificación presupuestaria mediante concesión de crédito extraordinario o suplemento de crédito.

3.- Cuando en el expediente tramitado al efecto se acredite la existencia de crédito disponible en las partidas presupuestarias de aplicación, dentro de su nivel de vinculación, para hacer frente a las obligaciones derivadas de tal reconocimiento extrajudicial, se delega en el Alcalde - Presidente el acto material de la aprobación del mismo, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 60 en relación con el 26.2 c) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Para ello será preciso informe previo de Intervención en el que se determine que tales aplicaciones no suponen perturbación del oportuno servicio por aplicación de los citados créditos. En otro caso, por suponer modificación presupuestaria, se aplicará el apartado 2 de esta base.

4.- El reconocimiento y liquidación de obligaciones, requerirá como trámite previo la presentación de la correspondiente factura por parte del proveedor.

Una vez registradas las facturas en Intervención, se dará traslado de las mismas a la Oficina Gestora, al objeto de que puedan ser conformadas por el Jefe del Servicio o Responsable del contrato en caso de ser distinto del anterior.

En dicha factura se plasmará como diligencia el “Visto Bueno” y la firma del Jefe del Servicio correspondiente, entendiéndose con ello que por parte de dicho servicio se han recibido los servicios, suministros, o se han realizado las obras a que se refiere la factura, y que se está de acuerdo con aquéllos o éstas.

La diligencia anterior forma parte de la comprobación obligatoria de la inversión para todos los gastos no justificados documentalmente con certificación de obras, servicios o suministros.

Cuando la comprobación de la inversión precise de conocimientos técnicos, la misma se hará por medio de certificación expedida por los técnicos municipales. Tales certificaciones tendrán el valor atribuido a la diligencia a que se refieren los párrafos anteriores y, además, que la obra, servicio o suministro se ha verificado con arreglo a las condiciones técnicas que sirvieron de base para la adjudicación.

Unicamente podrán ser intervenidas de conformidad aquellas facturas que se ajusten a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido, en consecuencia se deberán cumplir los siguientes extremos:

5.- Una vez conformadas dichas facturas se remitirán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relaciones de todas las facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

6.- De conformidad con el Real Decreto 1624/1992 de 29 de diciembre, por el que se aprueba el nuevo Reglamento del IVA y el R.D. 2402/1985 de 18 de diciembre, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones realizadas, habrán de contener los siguientes datos:

- ◆ Número correlativo, y en su caso, serie.
- ◆ Nombre y apellidos o razón social del proveedor, su número de identificación fiscal completo y el domicilio.
- ◆ Expedirla a nombre del Ayuntamiento de Villaviciosa o de los Organismos Autónomos correspondientes, señalando el número de identificación fiscal de éstos y el domicilio.
- ◆ Operación sujeta al IVA, con descripción de los bienes o servicios que son objeto de la factura.
- ◆ Contraprestación total de la operación, y en su caso, los demás datos para determinar la base imponible.
- ◆ Tipo tributario y cuota, o la expresión “IVA incluido” en los supuestos en que legalmente proceda.
- ◆ Lugar y fecha de su emisión.
- ◆ Conformidad, con identificación expresa de la fecha y de la identidad y el cargo del responsable que la suscribe.
- ◆ Periodo a que corresponda.

2º.- No obstante, en las operaciones que a continuación se describen, las facturas podrán ser sustituidas por vales numerados o “tickets” expedidos por máquinas registradoras:

- ◆ Ventas al por menor.

- ◆ Ventas o servicios en ambulancia o a domicilio.
- ◆ Transportes de personas o sus equipajes.
- ◆ Servicios de hostelería y restauración.
- ◆ Utilización de instalaciones deportivas.
- ◆ Revelado de fotografía y estudios fotográficos.

En todo caso, tales vales o “tickets” deberán contener al menos los siguientes datos:

- ◆ Número y en su caso serie.
- ◆ Número de identificación fiscal del proveedor
- ◆ Tipo impositivo aplicado a la expresión “IVA incluido”.
- ◆ Contraprestación total.

En un mismo acto administrativo podrán acumularse, con todos los efectos, las fases de “Autorización-Disposición”, o “Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación”, siempre que tenga competencias para ello el mismo órgano del Ayuntamiento.

Sin perjuicio del procedimiento de presentación de la correspondiente factura por el proveedor, para proceder al reconocimiento y liquidación de la obligación, a continuación se relacionan los criterios a tener en los gastos que se describen:

1º. Gastos de personal (Capítulo I).- El gasto se justificará mediante nóminas mensuales. Se precisará informe o certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originen remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios.

Las cuotas a satisfacer a la Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones periódicas.

2º. Gastos por indemnización por razón del servicio.- El gasto se justificará mediante declaración del empleado o concejal, que será liquidada en Intervención y aprobada por la Alcaldía.

3º. Gastos financieros (Capítulos III y IX).- Los gastos por intereses y amortización de préstamos que originen un cargo directo en cuenta bancaria, se habrán de justificar con la conformidad de Intervención, que se ajustan al cuadro de amortización.

4º. Gastos periódicos de tracto sucesivo que están domiciliados en cuentas operativas del Ayuntamiento o de los Patronatos (teléfono, etc.). Los gastos por estos conceptos que originen un cargo directo en cuenta bancaria, requieren la conformidad de Intervención, comprobando la igualdad entre la cuantía cargada en la cuenta corriente operativa y el importe de la factura, y para su reconocimiento en firme precisará la aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

5°. Gastos de transferencias (Capítulos IV y VII).- Los gastos por transferencias tanto corrientes como de capital, se tramitarán conforme a lo establecido en la Base 19ª, siendo justificante para reconocer la obligación, el acuerdo de concesión por parte de la Alcaldía-Presidencia o de la Junta de Gobierno.

6°. Gastos por tributos de otras Administraciones Públicas: las liquidaciones emitidas por dichas Administraciones y cuya forma de pago será generalmente cargo en cuenta.

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

3°. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de las respectivas obligaciones:

- a) En los gastos contractuales para la tramitación del primer documento de la obligación: acreditación de la formalización del contrato y del acta de comprobación del replanteo en los contratos de obras.
- b) En los convenios: copia del mismo debidamente suscrito por el órgano competente.

BASE 15ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS

Corresponde al Alcalde-Presidente la ordenación de los pagos de las obligaciones previamente reconocidas, y se realizará mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago que recogerán como mínimo, y para cada una de las obligaciones previamente reconocidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor, y la aplicación presupuestaria a que deben imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, podrá ordenarse el pago de obligaciones de forma individualizada mediante resolución expresa de la Alcaldía. La expedición de órdenes de pago de ajustará al Plan de Disposición de Fondos que se establecido entre la Presidencia de la Corporación y Tesorería. En dicho Plan tienen prioridad en su abono los gastos de personal y los derivados de ejercicios cerrados.

En los Organismos Autónomos, la competencia para ordenar pagos corresponde al Presidente del mismo.

BASE 16ª.- PAGO MATERIAL

El pago material se realizará preferentemente mediante órdenes de transferencias bancarias, cuya copia debidamente diligenciada por la Entidad Financiera, servirá de justificante de su realización.

De no disponerse de domiciliación del pago por parte del acreedor, los pagos se realizarán mediante la emisión de cheque nominativo.

Además de la orden de transferencia, servirá de justificante del pago material, la firma por parte del interesado del “Recibí” en el documento contable que registra el pago.

BASE 17ª. – ENDOSOS

Podrá tomarse razón de endosos de facturas o certificaciones a favor de Bancos, Cajas de Ahorro u otras Entidades Financieras debidamente registradas, siempre que el abono de aquéllas resulte procedente.

Para su tramitación será necesario que se presente en la Intervención de este Ayuntamiento dos copias de la factura o certificación endosada, y aceptada por el endosatario, toma de razón del endoso por Intervención. Para poder ser aceptado un endoso es preciso que la factura correspondiente haya sido conformada previamente por los servicios afectados.

Una vez efectuado el endoso, el pago correspondiente sólo podrá realizarse en favor del endosatario.

BASE 18ª.- PAGOS A JUSTIFICAR

No se podrán expedir órdenes de pago sin la debida justificación de la obligación a que la misma se refiere.

No obstante, con carácter excepcional, podrán expedirse órdenes de pago “a justificar”, en cuyo caso se ajustará a los siguientes extremos:

- a) La expedición y ejecución de órdenes de pago “a justificar” deberá efectuarse previa la aprobación de la Autorización y Disposición del gasto por la Alcaldía-Presidencia, siendo el importe máximo de 1.200,00€
- b) Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago “a justificar” se limitan a los conceptos del Capítulo II “Gastos en bienes corrientes y servicios” y del Capítulo IV “Gastos en transferencias corrientes”.
- c) La justificación de las órdenes de pago expedidas con carácter de “a justificar”, deberá efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición, y en todo caso, antes de que finalice el ejercicio presupuestario. De la custodia de los fondos será responsable el perceptor.
- d) 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. La forma y contenido de la justificación se ajustará a las siguientes normas:

1º/ Los fondos únicamente podrán destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.

2º/ Los comprobantes deberán ser documentos originales, correctamente expedidos, que reúnan los requisitos expresados en la Base 14ª. La citada cuenta, junto con el informe de Intervención, se someterá a la aprobación de la Alcaldía. 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 cuenta justificativa en los plazos establecidos en esta Base sin causa justificada, se procederá a instruir 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.

3º/ Sólo se podrán expedir órdenes de pago “a justificar” cuando el perceptor no tenga pendiente de justificar, por este mismo concepto presupuestario fondos librados con este carácter.

BASE 19ª. - AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS

La concesión de subvenciones se ajustará a lo contenido en las bases generales que se acompañan como anexos

BASE 20ª. - GASTOS PLURIANUALES

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar los gastos previstos en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio corriente y que el volumen total de los gastos comprometidos para los cuatro ejercicios siguientes no supere los límites establecidos en dicho artículo del importe de los créditos iniciales establecido al nivel de vinculación jurídica regulado en la Base 4ª de las presentes Bases de Ejecución.

En casos excepcionales debidamente justificados, el Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en un número de periodos superior a cuatro, o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían de la aplicación de los porcentajes establecidos en el párrafo anterior.

Corresponde al Alcalde o al Pleno Corporativo la aprobación de Gastos Plurianuales (artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril). Previamente al compromiso

de gastos con carácter plurianual, el Interventor deberá emitir informe en el que se determine que no superan los límites antes definidos.

BASE 21ª.- CONTRATACION

Teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y dentro de las facultades de autoorganización que corresponden a este Ayuntamiento, se determinan a partir de la entrada en vigor de dicha Ley los siguientes umbrales en los procedimientos de contratación administrativa (con exclusión del IVA):

- Contratos de obra:

Importe hasta 20.000,00 euros: conforme al artículo 138.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la tramitación del expediente sólo exigirá factura correspondiente debiendo constar en el expediente al menos 1 presupuesto previo a la contratación.

Importe superior a 20.000,00 euros e inferior a 50.000,00 euros: contratos menores en los que deberá constar al menos 3 presupuestos previo a la contratación.

Importe desde 50.000,00 euros e inferior 500.000,00 euros: podrá seguirse el procedimiento negociado conforme al artículo 171 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Importe desde 500.000,00 euros: por razón de la cuantía exclusivamente se podrá optar por la utilización de los procedimientos abierto o restringido.

- Contratos de gestión de servicio público:

Conforme a los límites del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

- Contratos de suministros, servicios y otros:

Importe hasta 9.000,00 euros: conforme al artículo 138.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la tramitación del expediente sólo exigirá factura correspondiente debiendo constar en el expediente al menos 1 presupuesto previo a la contratación.

Importe superior a 9.000,00 euros e inferior a 18.000,00 euros: contratos menores en los que deberá constar al menos 3 presupuestos previo a la contratación.

Importe desde 18.000,00 euros e inferior a 100.000,00 euros: podrá seguirse el procedimiento negociado conforme al artículo 173 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Importe desde 100.000,00 euros: por razón de la cuantía exclusivamente se podrá optar por la utilización de los procedimientos abierto o restringido.

Sección Segunda: Ejecución del Presupuesto de Ingresos

BASE 22ª.- 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, se 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 ingresos directos, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la correspondiente liquidación.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingresos por recibo, se contabilizará 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 condicionados al cumplimiento de determinados requisitos, en cuyo caso se contabilizará el compromiso de ingreso en el momento del acuerdo formal.
- e) En la participación de Tributos del Estado, el reconocimiento y el cobro se registrarán simultáneamente.
- f) En los préstamos concertados, el reconocimiento tendrá lugar en el momento de la formalización.
- g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento se originará en el momento del devengo.

BASE 23ª.- GESTIÓN DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS

1. El Departamento de Rentas y Exacciones elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, cuya gestión no se haya cedido al Principado de Asturias.

2. Una vez elaborados se remitirán a la Alcaldía o a la Junta de Gobierno Local en caso de delegación, para su aprobación, publicándose en el B.O.P.A. tanto la aprobación a efectos de reclamaciones por un plazo de 15 días, como el plazo durante el cual los tributos están al cobro en periodo voluntario.
3. Asimismo, se publicará el periodo de pago en voluntaria de los precios públicos de carácter periódico.
4. La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del periodo voluntario.

BASE 24ª.- CONTROL DE LA RECAUDACIÓN

1. Por Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.
2. El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.
3. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos del pago de los ingresos se aplicará la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación, la Ley General Presupuestaria y la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de Villaviciosa

BASE 25ª.- CONTABILIZACION DE LOS COBROS

1. Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, originándose un cargo en la cuenta de “Caja” , “ Bancos cuentas operativas” o “Bancos cuentas restringidas de recaudación”..
2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente instrumento cobratorio aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.
3. Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvención, habrán de comunicarlo a Intervención y Tesorería a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

BASE 26ª.- FIANZAS, DEPÓSITOS Y PRESTAMOS RECIBIDOS

1. Las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas y otras personas, tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.
2. Asimismo, los préstamos que recibiera o concediera la Corporación no previstos en el Presupuesto tendrán carácter de operación no presupuestaria.

Sección Tercera: El crédito

BASE 27ª. - OPERACIONES DE CRÉDITO

En aplicación del artículo 52 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la concertación o modificación de las operaciones de crédito previstas en el Presupuesto con entidades financieras de cualquier naturaleza, cuya actividad esté sometida a normas de derecho privado, será de aplicación lo previsto en la letra K del artículo 3, apartado uno, del Real Decreto Legislativo 2/200, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Respecto al procedimiento para su concertación será necesario la aprobación de un pliego que regula las condiciones del préstamo, publicidad de la licitación a través del BOPA así como en cualquier otro medio que se considere oportuno y solicitando oferta en todo caso a las entidades de crédito con implantación en el concejo. La adjudicación se realizará en todo caso a favor de la oferta económicamente más ventajosa

Sección Cuarta: Modificación de derechos y obligaciones de ejercicios cerrados

BASE 28ª. - MODIFICACION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EJERCICIOS CERRADOS

Las bajas que se produzcan en el ejercicio, relativas a derechos y obligaciones de ejercicios cerrados se tramitarán de acuerdo con su normativa específica. A las anulaciones de liquidaciones, insolvencias, prescripción y demás motivos de baja de derechos reconocidos les serán de aplicación los siguientes preceptos:

- Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio.
- Ordenanza fiscal General del Ayuntamiento.

Cuando sea preciso modificar los saldos iniciales de derechos pendientes de cobro y obligaciones pendientes de pago, a causa de errores y omisiones en la información contable presupuestaria, con el fin de garantizar que la contabilidad refleje la imagen fiel de la situación financiera y patrimonial del Ayuntamiento y garantizar la permanente concordancia entre información contable y la derivada de otros Servicios municipales se tramitará el oportuno expediente en el que, previo informe de la Intervención y la Tesorería Municipales, la aprobación definitiva de modificación o modificaciones que se propongan corresponderá al Alcalde – Presidente.

Sección Quinta.- Información periódica para el Pleno de la Corporación

BASE 29º.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA A REMITIR AL PLENO DE LA CORPORACIÓN.

La Intervención del Ayuntamiento de Villaviciosa remitirá al Pleno, por conducto de la Alcaldía Presidencia, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones independientes y auxiliares del presupuesto y de su situación, referida a la ejecución trimestral durante el mes siguiente a la finalización de cada trimestre.

CAPITULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 30ª.- CONTROL INTERNO

Se ejercerá directamente por la Intervención de Fondos las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

BASE 31ª. - FISCALIZACIÓN

La fiscalización previa por parte del Interventor se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el artículo 214, y el resto de la normativa contenida en el Capítulo IV del Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y demás disposiciones concordantes, así como lo recogido en esta misma Base presupuestaria respecto de la Fiscalización limitada.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente, para todo gasto que deba efectuarse, se redactará por el órgano competente, una propuesta de gasto, que será intervenida con antelación por la Intervención de la Corporación, tomando razón de la misma en Contabilidad, y certificando la existencia de saldo de crédito suficiente en la bolsa de vinculación jurídica correspondiente, así como la idoneidad de la aplicación presupuestaria propuesta, a la que imputar el gasto previsto.

No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven, o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija

Se sustituye la fiscalización previa de los Derechos Reconocidos por la inherente a la toma de razón en la Contabilidad, y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

Mediante la aprobación de los presentes Presupuestos Generales de la Corporación, en los que se incluyen estas Bases de Ejecución Presupuestaria, se establece la posibilidad de aplicación del sistema de Intervención limitada reconocida en el artículo 219 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Basándose en el mismo se acuerda que la Intervención previa de los gastos podrá limitarse a comprobar los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario, y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará además lo preceptuado en el artículo 174 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Aquellos otros extremos cuyo incumplimiento, según la Ley de Haciendas Locales, determinan la suspensión de la tramitación del expediente.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Cuando por parte de la Intervención se reciba alguna Resolución de Alcaldía o acuerdo de la Junta de Gobierno que se refiera al Reconocimiento de Derechos u obligaciones de contenido económico, sobre la que se pudiera plantear alguna duda

sobre su corrección, o se entendiera que pudieran derivarse prejuicios o consecuencias desfavorables para el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, aquélla podrá demorar su ejecución por el tiempo mínimo imprescindible para que una vez informada la Alcaldía, proceda a la corrección de la Resolución o confirmación de la misma. Esta actuación de Intervención debe ser considerada como independiente de las posibles notas de reparo que se pudieran plantear ante las decisiones de los distintos órganos de la Corporación.

En base a lo previsto en el artículo 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Fiscalización previa de derechos podrá sustituirse por la inherente a la toma de razón en Contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante técnicas de muestreo o auditoria. Es por ello que en aplicación de dicha norma, la Intervención de Fondos de éste Ayuntamiento realizará la citada función previa y fiscalizadora de los derechos a favor de la Hacienda Municipal, mediante la toma de razón en contabilidad y la utilización de muestreo y auditoria

BASE 32ª. - EFECTOS DE LA VINCULACION JURIDICA

1. - El control contable de los gastos aplicables a partidas integradas en el mismo nivel de vinculación, se efectuará a nivel de partida.

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

Cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, recabando informe de Intervención.

BASE 33ª. – INTERVENCIÓN MATERIAL DE LAS INVERSIONES

Por los servicios municipales se cursará invitación a la Intervención General para efectuar la comprobación material del gasto en los contratos de obras y suministros cuyo importe de adjudicación, IVA incluido, sea superior a 30.000 euros

BASE 34ª. – REGISTRO DE FACTURAS

El Registro Municipal de Facturas del Ayuntamiento de Villaviciosa y de sus Organismos Autónomos al que se refiere el artículo quinto de la Ley de Lucha contra la Morosidad en las Operaciones Comerciales, depende funcionalmente de la Intervención General y comprenderá la generalidad de las facturas acreedoras por operaciones

comerciales que se presenten al cobro por sus proveedores así como cualquier otro documento similar que acredite la existencia de un derecho de cobro. Este Registro debe ser utilizado por la Intervención General para elaborar cuantos informes se precisen por las diferentes normas legales en relación con la situación de las facturas y similares de los proveedores.

CAPITULO QUINTO: OTRAS DISPOSICIONES

BASE 35ª.- PROVISIÓN PARA IMPREVISTOS

No se dota en 2016.

BASE 36ª.- SALDOS DE DUDOSO COBRO

Para el cálculo de los saldos de dudoso cobro se tendrá en consideración, con carácter general, el promedio de la recaudación de al menos cinco ejercicios anteriores. La modificación de este criterio deberá justificarse por la Intervención Municipal.

En todo caso el importe mínimo a considerar como de dudoso cobro es el fijado por el artículo 193 bis del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO: Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto al Ayuntamiento de Villaviciosa como a sus Organismos Autónomos.

SEGUNDO: Cuantas dudas de interpretación de estas Bases puedan suscitarse serán resueltas por la Alcaldía – Presidencia o concejal en quien delegue la competencia en materia de Hacienda, previo informe de la Intervención o de la Secretaría, en sus respectivos campos de competencias.

ANEXO 1.-

BASES GENERALES REGULADORAS DEL RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA.

El Ayuntamiento de Villaviciosa, dentro de las facultades de auto - organización atribuidas por la legislación vigente en materia de régimen local y teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, determina, a través de las presentes bases, el procedimiento a seguir a la hora de fomentar la labor que desarrollan los particulares a través de la concesión de subvenciones o ayudas municipales. Estas bases pretenden fijar unos criterios claros que permitan la libre concurrencia así como cumplir con los principios administrativos de publicidad y objetividad, garantizando la transparencia administrativa. Todo ello con el objetivo de facilitar un mejor desarrollo de dichas actividades así como el desarrollo integral del concejo de Villaviciosa.

Las presentes Bases resultan de aplicación a toda disposición gratuita de fondos públicos, realizada a favor de personas o entidades públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de un fin público, así como a cualquier tipo de ayuda que se otorgue con cargo al Presupuesto General del Ayuntamiento de Villaviciosa.

Las actividades a desarrollar deberán poder ser encuadradas dentro de uno de los siguientes grupos:

- Protección civil
- Obras interés vecinal
- Acción social
- Actividades de la mujer
- Enseñanza
- Actividades culturales y recreativas
- Deportivas
- Festejos
- Comercio interior
- Actividades agrícolas, ganaderas o pesqueras.
- Participación ciudadana

En todo caso será necesario verificar que las actividades que sean objeto de subvención deberán tener una repercusión directa y efectiva en el municipio de Villaviciosa.

La gestión y concesión de subvenciones deberá realizarse de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

No tendrán la consideración de subvención las aportaciones dinerarias entre Administraciones Públicas para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes del Ayuntamiento cuyos presupuestos se integren en su Presupuesto General, tanto si se

destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública. Tampoco tendrán la consideración de subvenciones las aportaciones en concepto de cuotas ordinarias o extraordinarias que realice el Ayuntamiento a favor de las asociaciones en las que se integre para la protección y promoción de sus intereses comunes

CAPÍTULO 1. - CRITERIOS GENERALES

Artículo 1. Crédito presupuestario y objeto de las subvenciones

El Ayuntamiento de Villaviciosa podrá conceder subvenciones, con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del presupuesto municipal, con objeto de ayudar a financiar la realización de los proyectos de actividades presentados a las correspondientes convocatorias, de acuerdo con las disponibilidades asignadas en dicha aplicaciones para cada ejercicio.

El importe de las subvenciones reguladas en estas Bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. En caso contrario procederá el reintegro del exceso en los términos establecidos en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 2.- Iniciación del procedimiento de concesión.

1. Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de la concesión.
2. Las bases reguladoras de cada tipo de subvención se publicarán en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.
3. La convocatoria podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión y se cumplan las siguientes circunstancias:
 - a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trata en el Presupuesto
 - b) Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos que haya sido sometido a la aprobación del Pleno correspondiente al ejercicio siguiente en el cual se adquirirá el compromiso de gasto como consecuencia de la aprobación de la resolución de concesión

En estos casos la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

Artículo 3. - Requisitos de las solicitudes.

1. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) En el caso de personas físicas, comunidades de bienes o sociedades civiles sin personalidad jurídica: Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte - o, en su caso, tarjeta de identidad- y del número de identificación fiscal de la persona o personas, partícipes o socios, respectivamente.

En el supuesto de sociedades civiles con personalidad jurídica que no adopten formas jurídicas de sociedades mercantiles: Original o fotocopia compulsada del contrato de sociedad y del código de identificación fiscal.

En el caso de sociedades mercantiles: Original o fotocopia compulsada de la escritura de constitución o de modificación, en su caso; de los Estatutos, de la inscripción en el Registro Mercantil y del código de identificación fiscal.

En el supuesto de asociaciones o fundaciones: Original o fotocopia compulsada de los Estatutos, de la inscripción en el Registro correspondiente y del código de identificación fiscal.

Siempre que se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso deberán nombrar un representante o apoderado único de la agrupación.

b) En el caso de personas jurídicas, la persona que suscribe la solicitud deberá acreditar que ostenta en ese momento su representación a tal efecto.

c) Documento Anexo II a las presentes Bases con la siguiente información:

- Memoria de las actividades realizadas en los dos últimos años, en su caso.
- Presupuesto total de la entidad para el año en que se solicita la subvención y descripción de las actividades previstas en ese ejercicio.
- Proyecto de actuación para el que se solicita la subvención, con inclusión de su presupuesto de ingresos y gastos.
- Declaración de las subvenciones y ayudas que se han solicitado hasta la fecha de presentación de la solicitud, destinadas a la misma finalidad para la que se solicita la subvención, con indicación de las efectivamente concedidas y su cuantía.

d) Acreditación documental o telemática de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de:

- Certificaciones administrativas expedidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.
- Certificación del Ente Público de Servicios tributarios del Principado de Asturias donde figure la no existencia de deudas con la Hacienda Local, respecto de los tributos gestionados por dicho Servicio
- Certificación de la Tesorería Municipal sobre la no existencia de deudas tributarias con la Hacienda Municipal: este elemento deberá ser verificado de oficio en la tramitación del expediente.

Esta documentación podrá ser sustituida por una declaración responsable del solicitante. No obstante con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión se le requerirá para la presentación de la documentación correspondiente en un plazo no superior a 15 días.

Cuando el beneficiario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores, su cumplimiento se acreditará mediante declaración responsable.

Se potenciará el uso de medios telemáticos derivados de convenios con otras Administraciones Publicas que permiten conseguir por cuenta de los solicitantes la documentación señalada anteriormente y tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación

Las bases reguladoras de cada convocatoria podrán prever que la presentación de solicitud de subvención conlleve la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias señaladas anteriormente a través de medios telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación correspondiente

Sin perjuicio de la documentación presentada, el Ayuntamiento de Villaviciosa podrá solicitar la ampliación de los datos que estime oportunos.

2. En el supuesto de solicitantes que no tengan la nacionalidad española, si careciesen de toda obligación tributaria o de Seguridad Social en nuestro país por no realizar en él actividad de ningún tipo, bastará con presentar la declaración responsable a que alude el artículo 9.1, en su inciso final, del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, con expresión del motivo de la no sujeción. Si realizasen cualquier actividad sujeta a obligaciones tributarias o de Seguridad Social, deberán presentar la misma documentación exigida a los españoles.
3. En el caso de que el solicitante tenga personalidad jurídico - pública, no será necesaria la aportación de los documentos citados en los dos primeros párrafos del número 1, letra c), de este apartado cuarto.
4. No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quien concurra alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 13. De la Ley 38/2003.
5. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la Memoria o en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada.

6. La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa y formal, por parte de la entidad solicitante, de las presentes Bases.
7. Si se notara la falta de alguno de los documentos indicados en este artículo o se observaran deficiencias en su contenido o fuera necesaria alguna aclaración sobre el mismo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane las deficiencias observadas o aporte la documentación o información adicional que se considere necesaria para la adecuada evaluación y resolución de la petición, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud y se procederá al archivo de la misma sin más trámite, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
8. El expediente deberá recoger toda la información necesaria para que por la Intervención Municipal se pueda cumplir con la obligación de suministro de información a la base de datos nacional de subvenciones, conforme a lo dispuesto por la Orden EHA/875/2007, de 29 de marzo.

Artículo 4. – Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones del beneficiario, las citadas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 y en particular las siguientes:

- a) Realizar el proyecto o actividad que fundamenta la concesión de la subvención, en los términos previstos en la resolución de concesión.
- b) Acreditar, ante el órgano designado para la verificación de la realización del proyecto, el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinaron la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con el proyecto, efectúe el órgano designado para verificar su realización, así como a las que corresponda efectuar a la Intervención Municipal y a las de cualquier otro órgano competente, según la legislación vigente.
- d) Comunicar al órgano que concede la subvención la obtención de otras ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales e internacionales, dentro de los quince días siguientes a su concesión.

Artículo 5. Instrucción.

1. El órgano competente para la instrucción será la Alcaldía – Presidencia o la correspondiente concejalía delegada y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.
2. Las actividades de instrucción comprenderán:
 - a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su

emisión será de diez días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, se interrumpirá el cómputo de los plazos de tramitación de éste, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 83.3 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.

c) Formular la propuesta de concesión de las subvenciones.

3. El trámite de audiencia se evacuará de conformidad con lo previsto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La iniciación del trámite se notificará a los interesados, concediéndoles un plazo de quince días para que formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes pertinentes.

4. La propuesta de resolución deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Artículo 6. - Pago.

1. Acreditada la realización de los gastos subvencionados, se procederá al abono de la ayuda de una sola vez.

2. No obstante, con la solicitud de iniciación del procedimiento los interesados podrán solicitar igualmente el pago anticipado de la subvención que finalmente se otorgue en los siguientes porcentajes:

- Para subvenciones inferiores a 15.000,00€ : el 100 % de la subvención que se otorgue
- Para subvenciones entre 15.000,01 y 30.000,00 euros: el 75% de la subvención
- Para subvenciones de más de 30.000,00: el 50% de la subvención

El pago del segundo plazo se efectuará una vez justificado el gasto correspondiente al primer anticipo.

Artículo 7. - Justificación del cumplimiento de la finalidad de la subvención.

1. La realización de las actividades para las que se haya concedido la subvención se justificará en el plazo que señale la Junta de Gobierno Local en la convocatoria o acuerdo de concesión y en todo caso antes del 30 de noviembre del ejercicio presupuestario en el que figure la asignación. Únicamente en casos excepcionales, debidamente justificados, se podrá prorrogar el plazo de justificación hasta el 30 de diciembre

La prórroga en el plazo de justificación podrá instarse de oficio o a instancia de los interesados. En este último caso la solicitud de ampliación del plazo deberá estar

motivada y deberá ser presentada antes de la finalización del plazo inicial de justificación.

2. La justificación se realizará mediante la presentación de:

a) Resumen detallado de los ingresos y gastos relacionados con la gestión del proyecto o actividad subvencionada.

b) Documentos justificativos de los gastos efectuados en la realización de las actividades subvencionadas ajustados a la normativa fiscal vigente reguladora del deber de expedición y entrega de facturas y recibos por empresarios y profesionales. La presentación de estos documentos se ajustará al modelo que se fije en la resolución de concesión.

c) Cualquier otra documentación que se establezca en la resolución de concesión.

Toda la documentación citada deberá presentarse en original, acompañándose fotocopia para su compulsa y devolución a los interesados, si éstos lo solicitaran.

3. En el caso de que el beneficiario tenga personalidad jurídico - pública, la resolución de concesión podrá establecer que la justificación se realice mediante la aportación de una documentación distinta a la citada y apropiada a las características del beneficiario.

Artículo 8 – Publicidad de las subvenciones concedidas

1. - Mensualmente se publicará en el tablón de anuncios una relación de las subvenciones concedidas, indicando beneficiario de la subvención, cuantía y finalidad subvencionada

2. – Para las subvenciones concedidas dentro de una convocatoria pública tengan cuantía superior a 3.000,00 euros, dicha publicación se realizará asimismo en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

Artículo 9. - Revocación y reintegro.

Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, además de la exigencia del interés legal aplicable desde el momento del abono de la ayuda, y los gastos y costas que procedan, en los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento de la obligación de justificación.

b) Ocultación o falsedad de datos o documentos que hubieren servido de base para la concesión de la subvención.

c) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

d) Incumplimiento de la finalidad para la que se concedió la ayuda.

Asimismo, procederá el reintegro del exceso en el caso de que, por concesión de subvenciones de otras Administraciones Públicas, entes o personas públicas o privadas, nacionales o internacionales, la cuantía de las ayudas otorgadas supere el coste de lo subvencionado.

Serán responsables de las infracciones los beneficiarios o, en su caso, las entidades colaboradoras que realicen las conductas tipificadas.

Artículo 10. Procedimiento de reintegro.

1. El procedimiento se iniciará de oficio como consecuencia de la propia iniciativa del órgano competente o de la formulación de una denuncia. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho del interesado a la audiencia.
2. Si no hubiera recaído resolución expresa transcurridos seis meses desde la iniciación, teniendo en cuenta las posibles interrupciones producidas por causas imputables a los interesados, se iniciará el cómputo del plazo de caducidad establecido en el artículo 43.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Si el procedimiento de reintegro se hubiera iniciado como consecuencia de hechos que pudieran ser constitutivos de infracción administrativa, se pondrán en conocimiento del órgano competente para la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador.
4. Una vez acordada, en su caso, la procedencia del reintegro, éste se efectuará de acuerdo con lo previsto en el Texto refundido de la Ley General Presupuestaria, aprobado por Real Decreto Legislativo 1091/1988.

Artículo 11. - Interpretación.

La Alcaldía - Presidencia resolverá las cuestiones que se planteen en la tramitación de las solicitudes, así como las dudas sobre la interpretación de estas Bases, previo informe del servicio correspondiente.

CAPÍTULO 2. – PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 12. - Régimen de concesión.-

El régimen de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva. A los efectos de las presentes Bases, se entiende por subvención en régimen de concurrencia competitiva aquella que, imputada a un mismo crédito presupuestario, contempla una eventual pluralidad de solicitudes cuando la concesión requiere la comparación, en un único procedimiento, de dichas solicitudes entre sí, de acuerdo con los criterios establecidos en la norma reguladora o en la convocatoria, para resolver sobre la concesión y, en su caso, establecer la cuantía.

En este supuesto se podrán estimar las solicitudes a las que se haya otorgado mayor valoración, siempre que reúnan los requisitos determinados en la norma o convocatoria, hasta que se extinga el crédito presupuestario.

Artículo 13.- Terminación convencional.

1. Cuando por la naturaleza de la subvención y el número y circunstancias de los posibles beneficiarios las normas reguladoras de la subvención así lo prevean, se podrá finalizar el procedimiento mediante acuerdo entre la Administración y los interesados.

En cualquier caso, la terminación convencional deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

2. A los efectos mencionados en el apartado anterior los solicitantes y el órgano competente para la instrucción del procedimiento podrán, en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución, proponer un acuerdo referido a la cuantía de la subvención.

3. Si la propuesta mereciere la conformidad del órgano instructor y de todos los solicitantes en el procedimiento, se remitirá, con todo lo actuado, al órgano competente para resolver, quien lo hará con libertad de criterio, y elevará la resolución, en su caso, al que corresponda a los efectos de la formalización.

4. Formalizado, en su caso, el acuerdo, éste producirá iguales efectos que la resolución del procedimiento.

CAPÍTULO 3. - SUBVENCIONES NOMINATIVAS

Artículo 14. - Finalidad y objeto de las subvenciones.

1. Las subvenciones con asignación nominativa que figuren en el presupuesto de gastos, tendrán la finalidad que se determine en los propios presupuestos para el ejercicio correspondiente

2. Las subvenciones deberán destinarse a las finalidades que establezca en el presupuesto que las asigne y determine. En el caso de que la norma no especifique dichas finalidades, las cantidades percibidas se dedicarán exclusivamente a las actividades culturales, deportivas, etc. que sean propias y acordes con la naturaleza y fines de la persona física o jurídica receptora. La resolución de concesión, a la vista de la documentación presentada por los solicitantes, podrá especificar y concretar dichas finalidades. Asimismo, el destino de los fondos deberá ser congruente con las características de la aplicación presupuestaria en la que se consignen los créditos correspondientes a cada subvención.

3. Cuando en los presupuestos que asigne la subvención se remita a un Acuerdo o Convenio, se estará a lo pactado para determinar la finalidad de los fondos y las restantes características de la subvención, debiendo cumplir, en todo caso, los requisitos generales establecidos en las presente Bases Generales y en la resolución de la concesión.

4. La modificación del importe previsto en el presupuesto o de la finalidad de la subvención requerirá un expediente de modificación presupuestaria sujeto a los mismos trámites y publicidad que el propio Presupuesto General

Artículo 15.- Beneficiarios.

Tendrán la condición de beneficiarios las personas o entidades públicas o privadas en cuyo favor se asignen subvenciones nominativas en el Presupuestos Generales, siempre que cumplan los requisitos que se establecen en las presentes Bases y en la resolución de concesión.

En concreto se fijan las siguientes para el ejercicio 2016, que se formalizarán a través de los correspondientes convenios:

- PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA:

<u>ENTIDAD</u>	<u>OBJETO</u>	<u>IMPORTE</u>
<u>PROTECCIÓN CIVIL</u>		
Agrupación de voluntarios	Actividades propias mantenimiento 2016	14.600,00
<u>PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO</u>		
Arzobispado de Oviedo	Visitas guiadas 2016	6.000,00
<u>COMERCIO INTERIOR</u>		
ACOSEVI	Plan estratégico 2016	20.000,00
<u>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</u>		
FAAVI	Fomento participación ciudadana 2016	12.000,00

Artículo 16.- Procedimiento

1 El procedimiento se iniciará a instancia de parte mediante la presentación de la solicitud cuyo modelo se adjunta en Anexo a estas Bases, antes del 31 de octubre del año correspondiente o bien de oficio por el órgano interesado en la formalización del mismo.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaviciosa, sito en la Plaza del Generalísimo de Villaviciosa; o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. A la solicitud se acompañarán los documentos e informaciones determinados en las presentes bases salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

Artículo 17.- Contenido de los convenios

El acto de concesión o el convenio que se formalice tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión y deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios

- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones
- d) Plazos y modos de pago de la subvención y posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención.

Artículo 18.- Subvenciones de concesión directa por razones de interés social

Podrán concederse directamente, con carácter excepcional, las subvenciones a que se refiere la letra c) del apartado 2 del artículo 22 de la Ley General de Subvenciones con los siguientes requisitos:

1.- Se consideran Ayudas de Emergencia Social las ayudas de naturaleza económica, destinadas a aquellas personas residentes en el Municipio de Villaviciosa, y en su caso a los miembros de su unidad familiar, cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos de carácter básico, y cuya concesión tenga por objeto paliar o evitar situaciones de marginación social.

2.- Las Ayudas de Emergencia Social tienen carácter finalista, debiendo ser destinadas únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas. Serán incompatibles con cualquier prestación pública, derecho y percepción económica o ingreso privado que pudiese corresponder al beneficiario, o a otro miembro de la unidad familiar, para la misma finalidad.

Excepcionalmente podrán ser complementarias en virtud de la gravedad de la situación socio - económica debidamente justificada en los informes pertinentes.

Será requisito para acceder a esta ayuda no disponer de ingresos suficientes para afrontar los gastos derivados de la situación de emergencia.

3.-Se consideran situaciones de emergencia aquellos que originan gastos extraordinarios para cubrir necesidades específicas de carácter básico y urgente, tales como:

A.- GASTOS IMPRESCINDIBLES PARA EL USO DE LA VIVIENDA HABITUAL:

- * Mobiliario básico: mesas, sillas, camas, colchones y armarios.
- * Enseres de cocina y ropa de hogar
- * Electrodomésticos básicos: nevera, lavadora y cocina.

B.- GASTOS EXCEPCIONALES EN LOS QUE CONCURRAN CIRCUNSTANCIAS DE GRAVE O URGENTE NECESIDAD SOCIAL Y SE CONSIDEREN DE INTERES PARA LA ATENCION DE PERSONAS CON IMPORTANTE PROBLEMATICA:

- Alquileres.
- Desahucios.
- Siniestros

- Luz, agua, gas.
- Reparaciones menores. (Se consideran reparaciones menores aquellas necesarias para el uso de la vivienda y que no afecten a la estructura de la misma).
- Instalaciones: luz, agua, gas, (siempre que la vivienda sea en propiedad) y teléfono (para acceder a la prestación de tele asistencia).

C) GASTOS DESTINADOS A CUBRIR NECESIDADES BASICAS FAMILIARES:

- Vestido (calzado, ropa interior y ropa de abrigo)
- Alimentos.
- Alimentación infantil.

D) GASTOS DE ENDEUDAMIENTO PREVIO ORIGINADO POR ALGUNO DE LOS CONCEPTOS DE LOS APARTADOS A y B.

E) OTROS GASTOS

- Tramitación de documentos.
- Comedor y becas escolares
- Gastos de sepelio

4.-La cuantía de cada ayuda se fijará en función del concepto, aplicando la tabla que a continuación se detalla, no obstante en ningún supuesto el importe anual de las Ayudas Económicas que puedan obtener podrá exceder del 50% de la cuantía del IPREM. del año en curso.

<u>CONCEPTO</u>	<u>CUANTÍA MÁXIMA</u>
Desahucio	1.135,00 €
Siniestro	1.580,00 €
Luz - agua - gas	250,00 €
Reparaciones menores	475,00 €
Instalaciones	475,00 €
Mobiliario básico	950,00 €
Enseres de cocina y ropa de hogar	160,00 €
Nevera	350,00 €
Lavadora	350,00 €
Cocina	200,00 €
Vestido	315,00 €
Gafas (excepcionalmente se podrá asumir el coste total en aquellos casos en los que se considere)	160,00 €
Documentación	315,00 €
Alimentación infantil	475,00 €
Comedor escolar	55,00 €/mes (máximo 4 meses)
Beca escolar	120,00 €

Alquiler: 180,30 euros/mes, con un máximo de tres meses
 Alimentos: máximo de tres meses, la cuantía básica será:

<u>Nº DE MIEMBROS EN LA UNIDAD FAMILIAR</u>	<u>€MES</u>
1	160,00 €
2	190,00 €
3	220,00 €
4	250,00 €
5	285,00 €
6 o mas.....	315,00 €

Gastos de sepelio: 650,00 euros

5.- Requisitos:

- a) Encontrarse empadronado en el municipio de Villaviciosa, al menos con doce meses de antelación a la fecha de solicitud.
- b) No recibir la ayuda de otros organismos para atender a la necesidad que motiva la petición.
- c) Que ningún otro miembro de la unidad de convivencia haya sido beneficiario de Ayuda de emergencia social por el mismo concepto.
- d) No disponer de ingresos suficientes con los que afrontar los gastos específicos de carácter básico contemplados anteriormente.

Se considera que no se dispone de ingresos suficientes con qué, atender, total o parcialmente a las citadas necesidades, cuando los recursos económicos de la unidad de convivencia, ya sean en concepto de rentas, retribuciones, pensiones o ingresos de cualquier tipo, no superen los siguientes topes económicos:

Nº de miembros de la unidad de convivencia	euros/AÑO
1	100% SMI
2	110% SMI
3	120% SMI
4	130% SMI
5	140% SMI
6 o más	150% SMI

- e) No podrá concederse esta ayuda cuando la persona individual y, en su caso, cualquiera de los miembros de la unidad convivencial fueren propietarios, o usufructuarios de bienes muebles o inmuebles cuyas características, valoración, posibilidad de venta o cualquier otra forma de explotación indiquen, de manera notoria, la existencia de medios del presente documento, salvo la vivienda de uso habitual o

cualquier otro que constituya el medio de subsistencia de la unidad familiar.

f) Igualmente no se concederá la ayuda solicitada en caso de que se haya comprobado que habiendo sido beneficiario con anterioridad, no hubiera cumplido la obligación de invertirla al objeto para el cual hubiera sido concedida.

g) Considerando que estas ayudas económicas tratan de dar respuesta a situaciones de necesidad que puedan producirse de forma ocasional o circunstancial, siendo diversa la casuística que se presenta, para su concesión o denegación, se tendrá en cuenta que las circunstancias que motivan la solicitud sean difícilmente repetibles. Excepcionalmente, podrán flexibilizarse los criterios de concesión, en los casos que así se considere, previa valoración y propuesta en tal sentido debidamente justificada en el informe social.

h) Las ayudas económicas de emergencia social deberán concederse previa comprobación de su manifiesta necesidad y de la insuficiencia de ingresos.

i) Siempre que se estime oportuno y así se aconseje en el informe social, la ayuda podrá hacerse efectiva, en la cuantía que se considere, mediante contribución en especie.

6.- Trámite abreviado: para situaciones de extrema urgencia que precisen una atención inmediata de alimentos o medicamentos se podrán dar prioridad por los Servicios Sociales, con la siguiente documentación:

- Informe de la trabajadora social en el que se acredite tal circunstancia.

- Visto bueno del Alcalde – Presidente o Presidente

- Importe general máximo: 50 euros, pudiendo acumularse hasta un máximo de 150 euros en un periodo de 1 mes.

En Villaviciosa, a 5 de mayo de 2016.

EL ALCALDE - PRESIDENTE

FDO. ALEJANDRO VEGA RIEGO.-