



## BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2020

### 1 - 1 - NORMAS GENERALES

#### 1.1 - Ámbito de aplicación

Base 1. Ámbito temporal

Base 2. Ámbito funcional

Base 3. Información a los Órganos de Gobierno

#### 1.2 - Estructura de funcionamiento

Base 4. Del presupuesto general

Base 5. Estructura presupuestaria

Base 6. Vinculaciones Jurídicas

### .-2 - GESTIÓN DEL PRESUPUESTO

#### 2.1 - Modificaciones de créditos

Base 7. Consideraciones generales

Base 8. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Base 9. Tramitación de los expedientes de crédito extraordinarios y suplementos de crédito

Base 10. Ampliación de créditos

Base 11. Transferencias de crédito

Base 12. Generación de crédito por ingresos

Base 13. Incorporación de remanentes de crédito

Base 14. Bajas por anulación

#### 2.2 - Fases del gasto

Base 15. Anualidad presupuestaria

Base 16. Créditos no disponibles

Base 17. Retención de crédito

Base 18. Autorización del gasto

Base 19. Disposición de gastos

Base 20. Reconocimiento de la obligación

Base 21. Ordenación de pagos

Base 22. Órganos de aprobación en la tramitación del gasto

Base 23. Documentos no sujetos a aprobación

#### 2.3 - Tramitación del gasto

Base 24. Documentos suficientes para la tramitación del gasto de personal.

Base 25. Indemnizaciones por razón de servicio.

Base 26. Indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados.

Base 27. Asignaciones a los grupos políticos.

Base 28. Documentos suficientes para la tramitación del gasto financiero

Base 29. Requisitos suficientes de las facturas para la tramitación del gasto

Base 30. Tramitación de aportaciones y subvenciones. Régim general Régimen general

Base 30 bis. Plan Estratégico de Subvenciones





- Base 30 ter. Bases reguladoras para la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva
- Base 31. Tramitación de aportaciones y subvenciones. Convenios de colaboración
- Base 32. Tramitación de aportaciones y subvenciones. Régimen contable
- 2.4 - Gastos de inversión
  - Base 33. Gastos con financiación afectada
  - Base 34. Constitución de fianzas
- 2.5 - Contratación
  - Base 35. Contratación menor
- 2.6 - Gastos plurianuales
  - Base 36. Gastos plurianuales
- 2.7 - Pagos a justificar y anticipo de caja fija
  - Base 37. Pagos a justificar
  - Base 38. Anticipo de caja fija
- 2.8 - De los ingresos
  - Base 39. Compromisos de ingreso
  - Base 40. Reconocimiento de derechos
  - Base 41. Exenciones y bonificaciones
  - Base 42. Ordenanzas fiscales, tasas y precios públicos
  - Base 43. Bajas y rectificaciones de pendientes de cobros
  - Base 44. Cobros
  - Base 45. Fianzas
  - Base 46. Aplazamientos y Fraccionamientos
- 2.9 - Operaciones financieras y anticipos
  - Base 47. Operaciones de endeudamiento a largo plazo
  - Base 48. Operaciones de endeudamiento a plazo no superior al año
  - Base 49. Anticipos

### 3 - TESORERÍA

- 3.1 - Operativa
  - Base 50. Instrumentos de tesorería
  - Base 51. Disposición de fondos
  - Base 52. Plazos de pago
  - Base 53. Medios de pago
  - Base 54. Medios de cobro
- 3.2 - Plan de Tesorería
  - Base 55. Definición
  - Base 53. Base 56. Elaboración y aprobación

### 4 - CIERRE DEL EJERCICIO

- 4.1 - Gastos
  - Base 57. Reconocimiento de las obligaciones
  - Base 58. Fases previas al reconocimiento de las obligaciones
- 4.2 - Ingresos
  - Base 59. Cobros
  - Base 60. Pendiente de cobro
- 4.3 - Cierre de la contabilidad
  - Base 61. Amortizaciones y provisiones.





M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga (Huesca)

- Base 62. Periodificaciones.
- Base 63. Cierre del presupuesto.
- 4.4.- Cuentas Anuales
  - Base 64. Elaboración de las cuentas anuales

Disposición Final





## 1 1 - - NORMAS GENERALES

### 1.1 - Ámbito de aplicación

#### **Base 1. Ámbito temporal**

1. La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto deben sujetarse a lo dispuesto en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

2.- Si el Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán también, en el período de prórroga.

#### **Base 2 Ámbito funcional.**

1. .Estas bases se aplican con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento y de los organismos autónomos, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

2.2. Si los Organismos Autónomos consideran que, para la gestión eficaz de su Presupuesto, les hace falta disponer de Bases de ejecución específicas propondrán su redacción a la Intervención de Fondos. En su caso, una vez aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento serán de aplicación directa para el organismo que las haya propuesto, siendo las presentes Bases aplicables supletoriamente.

3. Las Sociedades Mercantiles en las que tenga participación total o mayoritaria el Ayuntamiento estarán sometidas al régimen de contabilidad pública, sin perjuicio de que se adapten a las disposiciones del Código de Comercio y demás legislación mercantil y al Plan General de Contabilidad vigente.

4. La contabilización de los presupuestos, de su ejecución y de su liquidación se regirá por la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local (Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre), tanto para el Ayuntamiento, como para sus Organismos Autónomos.

#### **Base 3. Información a los Órganos de Gobierno**

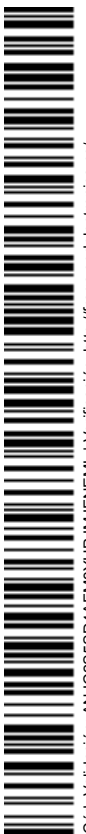
De acuerdo con el art. 207 TRLRHL, trimestralmente la Intervención remitirá al Pleno, por conducto de la presidencia, la información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto y de su situación, debiéndose llevar a cabo dentro del trimestre siguiente a aquel al que haga referencia.

### 1.2 - Estructura

#### **Base 4. Del Presupuesto General**

El Presupuesto contiene la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio, tanto del propio Ayuntamiento como de sus Organismos Autónomos dependientes, con los importes siguientes:

Entidad \_\_\_\_\_ Importe \_\_\_\_\_





Ayuntamiento de Fraga

13.279.900,00€

### **Base 5. Estructura presupuestaria**

Los créditos incluidos en el estado de gastos se clasificarán según los siguientes criterios:

- a) Por programas - Distinguiendo: Área de Gasto, Política de Gasto, y Grupos de Programa y, si procede, Programas y Subprogramas
- b) Económica - Distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto y, si procede, subconcepto y partida.
- c) Orgánica – Distinguiendo el Área o la Unidad, de acuerdo con el siguiente detalle:

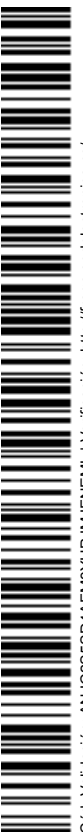
- ❖ 010. Alcaldía.
- ❖ 020. Servicios Generales.
- ❖ 025. Desarrollo Económico y Turismo
- ❖ 030. Hacienda.
- ❖ 040. Policía Local.
- ❖ 050. Urbanismo.
- ❖ 060. Servicios.
- ❖ 070. Sanidad y Consumo.
- ❖ 080. Educación.
- ❖ 081. Cultura.
- ❖ 085. Juventud.
- ❖ 086. Fiestas.
- ❖ 090. Servicios Deportivos.
- ❖ 100. Agricultura.
- ❖ 110. Radio

Las modificaciones en la estructura orgánica del Ayuntamiento que se aprueben durante el ejercicio tendrán efecto presupuestario en el ejercicio siguiente.

Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo y Concepto y, si procede, subconcepto.

### **Base 6. Vinculaciones Jurídicas**

1.- En control contable de los gastos se hará sobre la aplicación presupuestaria y el fiscal sobre el nivel de vinculación. En consecuencia se podrá retener crédito (documento RC) o autorizar gastos (documentos A, AD, ADO, ADOJ) siempre que exista crédito suficiente dentro de la correspondiente bolsa de vinculación jurídica (o sea la suma de los créditos de las partidas presupuestarias que pertenezcan al mismo nivel de vinculación), aunque sobrepasen el crédito de la partida presupuestaria o que no existiera la partida. Si se da esta última circunstancia se creará la partida al tramitarse la autorización del gasto (sin necesidad de ninguna modificación de crédito, quedando ratificada la creación de la partida por el simple acto administrativo de autorización de gasto).





2.- Los créditos autorizados en el Presupuesto tienen carácter limitativo y vinculante. No se pueden adquirir compromisos de cuantía superior a estos créditos, y son nulos de pleno derecho los actos, resoluciones y acuerdos que infringen esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan ocasionar.

3.- Los niveles de vinculación jurídica, son, a nivel general:

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto. (3 dígitos) (1 dígito)
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo. (1 dígito) (1 dígito)
- c) Respecto de la clasificación orgánica, el órgano (3 dígitos)

4.- Las partidas con créditos declarados ampliables, la vinculación será a nivel de aplicación presupuestaria.

## **2 - GESTIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **2.1 - Modificaciones de créditos**

#### ***Base 7. Consideraciones generales***

1.- Si tiene que realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica y no existe crédito presupuestario suficiente, deberá tramitarse un expediente de modificación de créditos sujeto a las particularidades reguladas en este Capítulo.

2.- Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención

3.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

4.- Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno, serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

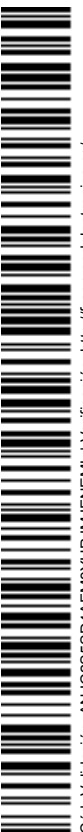
#### ***Base 8.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito***

1.- En los expedientes de concesión de créditos extraordinarios o de suplementos de créditos corresponderá su aprobación al Pleno. Se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a) Se pueden financiar mediante el remanente líquido de Tesorería, nuevos o mayores ingresos recaudados, anulaciones o bajas de créditos de gastos y operaciones de crédito.

b) El cálculo del remanente líquido de Tesorería se hará según el resultado de la liquidación del ejercicio anterior, teniendo en cuenta la parte del remanente que corresponda a gastos con financiación afectada.

c) Sólo se podrán utilizar como fondo de financiación de las modificaciones de crédito los nuevos o mayores ingresos en algún concepto del Presupuesto cuando se acredite que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que los mayores ingresos tengan carácter finalista.





2.- Los gastos de inversión aplicables a los capítulos VI, VII, VIII y IX, se podrán financiar, también, con recursos procedentes de operaciones de créditos.

3.- Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV se podrán financiar mediante operaciones de crédito, siendo imprescindible el cumplimiento conjunto de las siguientes condiciones:

a) Que el Pleno del Ayuntamiento con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación previstos en el punto 1.

b) Que el importe total anual no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto.

c) Que la carga financiera total no supere el 25% de los recursos mencionados.

d) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.

e) Si tuviera que realizarse un gasto para la que no existe crédito y la financiación de la que tenga que proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito en la que se podrá anticipar, si es necesario, la recaudación de los tributos.

#### **Base 9.- Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

1.- Serán incoados, por orden del Alcalde.

2.- En la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

3.- Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, se expondrán al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el periodo de exposición no se presentaran reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, el Pleno tendrá un plazo de un mes, contado a partir de la finalización de la exposición al público, para resolverlo.

4.- Cuando la causa del expediente fuera por calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento se podrá aplicar el gasto.

5.- La aprobación de las modificaciones en los presupuestos de los Organismos Autónomos es competencia del Pleno del Ayuntamiento.

#### **Base 10.- Ampliación de créditos**

1.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por el Concejal de Hacienda, a petición del Concejal responsable del área de gestión afectada, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.





2.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afecten al Presupuesto del Ayuntamiento corresponderá al Alcalde, y serán inmediatamente ejecutivas, sin necesidad de exposición al público.

#### **Base 11.- Transferencias de crédito**

1.- Cuando se tenga que realizar un gasto aplicable a una partida el crédito de la que sea insuficiente y resulte posible aminorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

2.- La aprobación de las transferencias de crédito cuando afecten a partidas de distintas áreas de gasto corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, excepto cuando se trate de bajas y altas que afecten a créditos de personal de acuerdo con el artículo 179 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (RD 2/2004).

3.- La aprobación de las transferencias de crédito entre partidas de la misma área de gasto, o entre partidas del Capítulo I, es competencia del Alcalde. No obstante, el Alcalde podrá delegar en el Concejales de Hacienda la aprobación de las transferencias de su competencia, y que sean entre partidas de una misma área de gestión, o de diferentes áreas pero gestionadas por un mismo Concejales.

4.- Se practicará la retención de crédito correspondiente en la partida que se prevé aminorar.

5.- En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que debe de ser aprobadas por el Pleno, será aplicable el régimen que regula la base 8, punto 4.

6.- Las transferencias de crédito aprobadas por el Alcalde, o por el Concejales de Hacienda, en delegación, son ejecutivas desde el momento de ser aprobadas.

#### **Base 12.- Generación de créditos por ingresos**

1.- Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

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

Será necesario que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya producido el reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios, por los que se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.

d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer el crédito en la cuantía correspondiente.

2.- El expediente de generación de créditos será aprobado por el Alcalde.

#### **Base 13.- Incorporación de remanentes de crédito**





M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga (Huesca)

1.- La incorporación de remanentes de créditos se regirá por lo dispuesto en los artículos 182 del TRHL y 47 y 48 del RD 500/90 y corresponderá su aprobación al Alcalde.

La incorporación se contabilizará como aumentos de créditos del presupuesto corriente y se efectuará como regla general conjuntamente con la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.

2.- Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, cuando existan los suficientes recursos financieros, los créditos siguientes:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidas o autorizadas en el último trimestre del ejercicio siempre por los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
- b) Los créditos que amparan los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos para operaciones de Capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
- e) Los créditos que amparan proyectos financiados con ingresos afectados se incorporarán obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de la ejecución del gasto.

3.- Si los recursos financieros no llegaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el concejal de Hacienda, previo informe de Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, donde se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

4.- La incorporación de remanentes puede ser financiada mediante:

- a) El Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el presupuesto.
- c) Recursos financieros recaudados o compromisos firmes de aportación afectados, el volumen total de los cuales exceda de las obligaciones reconocidas en el ejercicio anterior.

5.- Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes de 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 gastos retenidos, autorizados o comprometidos en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de la Intervención en el que se evalúe que la incorporación cuenta con la oportuna financiación. +

6.- La aprobación de la incorporación de remanentes de forma previa a la liquidación del ejercicio anterior se hará previo informe de la Intervención, quedando autorizada a efectuar retenciones de créditos del presupuesto corriente por importe no superior a los remanentes incorporados, hasta la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.

7.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde





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

#### **Base 14.- Bajas por anulación**

1.- Cuando el Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin que perturbe el servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que será aprobado por el Pleno.

#### **2.2 - Fases del gasto**

#### **Base 15.- Anualidad presupuestaria**

1.- Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2.- Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento:

- ❖ Las obligaciones que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas al Alcalde.
- ❖ Las derivadas de compromisos válidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- ❖ El reconocimiento extrajudicial de créditos cuando correspondan a gastos realizados en ejercicios anteriores sin dotación presupuestaria suficiente y adecuada en esos ejercicios.

Los gastos se tramitarán mediante los correspondientes documentos de gestión presupuestaria, que podrán acompañar a propuestas independientes o bien servir ellos mismos como propuesta.

El remanente para gastos general liquidado del ejercicio anterior será aplicado, de forma preferente, a recuperar los créditos consumidos por los gastos aprobados de acuerdo con el punto anterior.

#### **Base 16.- Créditos no disponibles.**

1.- Cuando un Concejál considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria de su área de gestión, formulará propuesta razonada.

2.- La declaración de no disponibilidad de créditos corresponde al Pleno.

3.- Los gastos que se deban financiar - total o parcialmente - mediante ingresos afectados quedan en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el correspondiente compromiso de ingreso o reconocimiento del derecho

#### **Base 17.- Retención de crédito**

1.- Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente, lo aconsejen, el Concejál del Área gestora o el Alcalde y, en su caso, el correspondiente empleado público, podrán solicitar la retención de crédito en la correspondiente aplicación presupuestaria. En el caso de contratos menores, deberá solicitarse la oportuna retención de crédito en los gastos que superen





## M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga (Huesca)

los 1.000,00€, IVA excluido, con carácter previo a la realización de la prestación, debiendo justificarse objetivamente los casos en que ello no sea posible.

2.- Recibida la solicitud a Intervención, se verificará la suficiencia del saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, contabilizando la retención.

3.- Las retenciones de créditos que no se han utilizado, podrán ser anuladas a petición del Concejal responsable del área gestora.

### **Base 18.- Autorización del gasto**

1.- Cuando se haya de efectuar un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, habrá que reservar el crédito correspondiente mediante una autorización de gasto.

2.- En todos los casos legalmente previstos, será requisito previo a la aprobación, la fiscalización por la Intervención.

### **Base 19.- Disposición de gastos**

1.- Cuando se hayan de efectuar gastos, previa o simultáneamente aprobadas, por un importe determinado se tramitará una disposición o compromiso de gasto, acompañada de la correspondiente propuesta de resolución o dictamen.

2.- En todos los casos legalmente previstos, será requisito previo a la aprobación de la fiscalización por la Intervención.

### **Base 20.- Reconocimiento de la obligación**

1.- El reconocimiento de obligaciones es el acto administrativo mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible del Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2.- En todos los casos, será requisito previo a la aprobación la conformidad de la factura o documento equivalente por parte del Alcalde o Concejal del área de gestión presupuestaria correspondiente o, en su caso, por el correspondiente empleado público en el marco de sus funciones, así como la fiscalización previa por la Intervención. La firma del Alcalde o Concejal o, en su caso del correspondiente empleado público, implicará la conformidad con la factura o documento equivalente en cantidad, calidad y precios. Asimismo, el rechazo de la firma de la factura o documento equivalente implicará la no conformidad con los mismos en cantidad, calidad o precios.

3.- Se podrán acumular las fases A, D y O en los supuestos no previstos y cuando la naturaleza del gasto lo aconseje.

### **Base 21.- Ordenación de pagos**

1.- Una vez reconocida una obligación del ordenador de pagos expedirá la correspondiente orden de pago contra la Tesorería al efecto que se tramite el pago.

2.- La ordenación de pagos se podrá efectuar individualmente o por relación.





### **Base 22.- Órganos de aprobación en la tramitación del gasto**

1. - La competencia para la autorización del gasto corresponderá al Alcalde o el Pleno de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente.
2. - El competencia para la disposición del gasto corresponderá al Alcalde o el Pleno de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente.
3. – La competencia para el reconocimiento de la obligación corresponderá al Alcalde, incluidos los reconocimientos extrajudiciales de crédito diferentes de los regulados en la Base 15.2.
- 5.4.- La competencia para ordenar pagos corresponderá al Alcalde, o persona en quien delegue.
5. - La ordenación de pagos y el pago efectivo serán objeto, en todo caso, de tramitación independiente de las fases anteriores.
- 6.- El órgano competente para aprobar un gasto con acumulación de fases será el órgano de mayor nivel, en el caso de tramitarse la aprobación en fases independientes.
- 7.- La aprobación del gasto, en sus diferentes fases, podrá realizarse de forma individualizada o por relación de operaciones.

### **Base 23.- Documentos no sujetos a aprobación**

- 1.- No necesitarán aprobación (salvo que por Intervención se haya formulado nota de reparos u observaciones) los siguientes documentos de gestión presupuestaria:
  - a) Los documentos RC.
  - b) Los documentos A, D o AD para gastos derivados de operaciones de crédito concertadas anteriormente.
  - c) Los documentos A o AD para contratos de tracto sucesivo aprobados en ejercicios anteriores, cuando no exista variación de precios, o cuando las variaciones correspondan a precios sujetos a autorización administrativa, a variaciones del IPC u otras fórmulas matemáticas previstas en el contrato que no permitan ninguna discrecionalidad ni presenten alguna duda o variaciones del tipo del IVA no deducible.
  - d) Los documentos A, D o AD con cargo a remanentes de créditos incorporados cuando reproduzcan la situación contable de los créditos al efectuarse la liquidación del ejercicio anterior.
  - e) Los documentos de rectificación para anular los saldos sobrantes de una fase cuando se apruebe definitivamente la siguiente fase.

### **2.3 - Tramitación del gasto**

### **Base 24.- Documentos suficientes para la tramitación del gasto de personal**

1. - En el gasto de capítulo 1, la aprobación de la plantilla y el nombramiento de personal supone la autorización para la contabilización de las fase "AD" tanto del importe de los sueldos, como de las cargas sociales previstas en el ejercicio. Las nóminas y las liquidaciones de Seguridad Social tienen la consideración de documento "O"





2.- El gasto de dietas e indemnizaciones al personal requerirán, en cualquier caso, autorización previa del Alcalde.

3.- La concesión de préstamos al personal genera la tramitación de documento ADO, instado por el Concejal de Personal, cuyo soporte es la solicitud del interesado. La resolución corresponde al Alcalde y deberá indicar la forma en que se prevé el reintegro.

**Base 25. Indemnizaciones por razón del servicio.**

1. Sin perjuicio de otros acuerdos adoptados, para el abono de las indemnizaciones por razón del servicio se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

2. Sin perjuicio de otros acuerdos adoptados, para las indemnizaciones por razón de servicio de la Alcaldía - Presidencia y demás cargos electos, se aplicará el sistema de indemnizaciones que para el Grupo I prevé el real Decreto 462/2002, de 24 marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El personal eventual devengará sus dietas en el grupo primero de la normativa mencionada.

**Base 26. Indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados.**

1. Los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva o parcial, percibirán indemnizaciones por asistencia a las sesiones establecidas según acuerdo del Ayuntamiento Pleno.

2. La acreditación de la asistencia a los órganos colegiados o comisiones será expedida por el secretario asignado a cada comisión mediante traslado de una copia del acta de la sesión.

**Base 27. Asignaciones a los grupos políticos**

1. De acuerdo con el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, la dotación económica a los Grupos Políticos Municipales estará formada por una parte fija, de 0,00€ / trimestre / grupo, y por una parte variable, de 0,00€ / trimestre / concejal del grupo, que no podrá ser destinada a pagos de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, ni a la adquisición de bienes destinados a activos fijos de carácter patrimonial.

2. Al inicio del ejercicio se aprobará el correspondiente documento contable AD por los importes totales de aportación.

3. Trimestralmente se procederá a su pago, una vez aprobado el reconocimiento de la obligación.

4. Los grupos políticos, según lo establecido en el artículo 73.3 del Ley 7/1985, de 2 de abril, llevarán una contabilidad específica de la dotación a que hace referencia este artículo, que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste lo pida, sin perjuicio de las obligaciones fiscales, contables y de cualquier otro tipo a las que puedan estar obligados.

5. Con objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el apartado anterior, los grupos políticos deberán justificar estos gastos antes de 31 de marzo del ejercicio siguiente, con excepción del último año del mandato de la corporación, en el que deberán justificarse antes de la finalización del trimestre natural siguiente al de la finalización de dicho mandato.





**Base 28.- Documentos suficientes para la tramitación del gasto financiero**

1. En el gasto de los capítulos 3 y 9 la aprobación del Presupuesto será suficiente, en relación a los vencimientos previstos para el ejercicio, para la contabilización de la fase "AD" si el importe es cierto.
2. El cargo en cuenta supondrá el pago efectivo.

**Base 29.- Requisitos suficientes de las facturas para la tramitación del gasto**

2.
  1. Por el reconocimiento de la obligación deberá presentar, en gasto de capítulo 2 y 6, la factura conformada de acuerdo con lo establecido en la Base 20.2. Las facturas entregadas por los contratistas se presentarán en el correspondiente Registro del Ayuntamiento y contendrán los elementos señalados por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Sin perjuicio de lo anterior, será obligatorio el uso de la factura electrónica en los términos señalados por Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, excepto en el caso de facturas de importe inferior a 1.000,00€ relativas a anticipos de caja fija y a pagos a justificar, siempre el importe de los mismos no supere los 1.000,00€.

Los suministros se imputarán al capítulo 6 o 2 según correspondan a bienes inventariables o no, respectivamente. Se consideran como inventariables aquellos bienes susceptibles de utilización independiente que a su vez tengan una vida útil previsible superior a 1 año.

Las certificaciones de obra, firmadas por el contratista y conformadas por el técnico director de obra, deberán ir acompañadas de la factura correspondiente.

El plazo de 30 días que señala el párrafo segundo del art. 198.4 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se contará desde la fecha en que la correspondiente factura tenga entrada en el Ayuntamiento mediante su anotación en el Registro de Facturas del mismo.

**Base 30.- Tramitación de aportaciones y subvenciones. Régimen general**

1. El Ayuntamiento podrá otorgar subvenciones y ayudas a entes, organismos o particulares para las actividades que suplan o complementen los servicios atribuidos a la competencia local o sean de interés público de acuerdo con la Ordenanza General de Subvenciones, y lo que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. La concurrencia y publicidad no será preceptiva:
  - a) Si las subvenciones tienen asignación nominativa en el presupuesto de gastos.
  - b) Si la concesión y la cuantía de las subvenciones derivan del cumplimiento de una ley.
  - c) Si por la especificidad y las características del beneficiario o de la actividad subvencionada no es posible, de una forma objetivable, promover la concurrencia pública.
  - d) Si los beneficiarios son entes locales objeto de la subvención está incluido en planes, protocolos o programas previamente aprobados por el Pleno corporativo.





M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga (Huesca)

3. El importe de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, no podrá superar el coste de la actividad subvencionada. En caso de sobrepasar este límite, será procedente la reducción de la subvención por el exceso obtenido, y en su caso, el reintegro que corresponda.
4. La competencia para la aprobación de convocatorias y para la concesión de subvenciones será, en general, la que corresponda según el importe del gasto y los criterios fijados en estas mismas bases.
5. Una vez aprobada la subvención, el ente, organismo o particular que sea perceptor deberá justificar la aplicación de los fondos a través de cuenta detallado y deberá adjuntar las facturas y otros documentos que acrediten la inversión o actividad subvencionada para la finalidad para la que se concede, así como los ingresos obtenidos por financiarla o derivados de ella.
6. En el caso de subvenciones otorgadas a Entes públicos, la justificación de los gastos se hará mediante certificado del funcionario público competente en el ejercicio de sus funciones.
7. Con carácter general, las subvenciones se satisfarán contra justificación de los gastos. Sin embargo, de forma excepcional y previa motivación del Concejal del Área correspondiente, se podrá autorizar el pago a justificar, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad subvencionada. Los perceptores de la subvención están obligados a justificar la aplicación de las subvenciones en el plazo máximo de tres meses o según lo determine el acuerdo de concesión.
8. Tendrán consideración de subvenciones, y por lo tanto estarán sujetos a la normativa anterior, la donación de bienes a terceros, siempre que los mismos se hayan adquirido, por parte del Ayuntamiento, para esta finalidad. Sin embargo, la contratación de estos bienes, quedará sujeta a la normativa general de contratación pública.
9. Tienen asignación nominativa en el Presupuesto las siguientes subvenciones:

BENEFICIARIO	NIF	IMPORTE	OBJETO
<b>Orgánica</b>	<b>Programa</b>		
<b>020</b>	<b>924</b>		
Fundación Cruz Blanca	G91397570	7.500,00€	Proyecto Agentes Cívicos
<b>025</b>	<b>4319</b>		
Asociación Comerciantes	G22240055	7.000,00€	Actividades dinamización comercio Fraga
<b>070</b>	<b>135</b>		
Cruz Roja Española	Q2866001G	6.000,00€	Gastos generales funcionamiento
<b>070</b>	<b>231</b>		
Caritas Diocesana de	R2200055H	7.500,00€	Ayuda colectivos necesitados





M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga (Huesca)

Barbastro – Monzón

**081**

**334**

Rondalla Peña Fragatina G22411797 3.000,00€ Escuela de Jota

**085**

**337**

Minyons Escoltes Guies G08931974 1.000,00€ Campamento de verano  
Sant Jordi de Catalunya

Asociación Movimiento G22174288 1.000,00€ Campamento de verano  
Infantil y Juvenil de Acción  
Católica

**086**

**338**

Peña Fragatina G22015721 60.000,00€ Organización actos fiestas Pilar

**090**

**341**

UD Fraga G22017180 10.000,00€ Actividades deportivas

Fútbol Base Fraga G22408397 20.000,00€ Actividades deportivas

Club de Tiro Las Acacias G22113708 2.000,00€ Actividades deportivas

Club Basquet Peña Fragatina G22415129 15.000,00€ Actividades deportivas

Club Futbol Peña Fragatina G22415764 5.000,00€ Actividades deportivas

En todo caso, la concesión que fije las condiciones con arreglo a las que se regirá la subvención nominativa se adoptará, previa solicitud de los interesados, durante el ejercicio en curso.

**Base 30 bis.- Plan Estratégico de Subvenciones.**

La Ley General de Subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, establece en su artículo 8.1 para las administraciones públicas la necesidad de elaborar un Plan estratégico de subvenciones que exprese la conexión entre los objetivos que se quieren alcanzar y los efectos que se pretenden con su aplicación, los plazos necesarios para su consecución junto con una previsión de los costes y sus fuentes de financiación, todo supeditado al cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria. La elaboración de este Plan estratégico de subvenciones tiene como finalidad dotar de una mayor transparencia del gasto público que tenga carácter de subvención consiguiendo un incremento de los niveles de eficiencia y eficacia en su gestión. También se regulan en los artículos 5 a 8 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de subvenciones de Aragón.

El Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento apoya el cumplimiento de las líneas estratégicas fijadas por mandato de los años 2019-2023 el cual se convierte en la hoja de ruta de las políticas que el equipo de gobierno quiere llevar a cabo en cuatro años.





## M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga (Huesca)

La vigencia del Plan estratégico de subvenciones es el periodo presupuestario, en este caso el año 2020.

### A. OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN

El principal objetivo que se pretende alcanzar con las subvenciones del Presupuesto del año 2020 es colaborar e impulsar iniciativas de las personas y entidades que realizan actividades que se consideran de interés público. En este contexto, se consideran de interés público las actividades llevadas a cabo por personas físicas o jurídicas que tengan carácter:

- ❖ Cultural y lúdico: Actividades tendentes a la dinamización de la actividad cultural de la ciudad, y los festejos municipales, en particular, las fiestas patronales del Pilar.
- ❖ De promoción económica de la ciudad: dinamización del comercio local, tanto mediante el apoyo a la asociación que aglutina al comercio local o como a título individual, para aquellos comercios que mejoren su aspecto exterior (línea de subvenciones de rótulos y escaparates), o establezcan sistemas de reciclado, inviertan en obras de accesibilidad, así como la implantación de sistemas TIC, o en aquellos establecimientos de restauración que inviertan, cumpliendo las directrices de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación de la Vía Pública por Terrazas de Hostelería y Expositores,
- ❖ De cohesión social y sanidad: actividades que dinamicen e integran colectivos tales y como la tercera edad, los disminuidos psíquicos o físicos, los enfermos graves, colectivos sociales desfavorecidos y con pocos recursos, etc.
- ❖ Educativas y juveniles: se prevén ayudas a actividades que favorezcan la formación de alumnos de preescolar, primaria o secundaria, el desarrollo de actividades extraescolares y la adquisición de libros; y actividades formativas y de carácter lúdico de colectivos de jóvenes.
- ❖ De cooperación con el tercer mundo: actuaciones de gasto corriente e inversiones que ayuden al desarrollo económico y social de países en vías de desarrollo.
- ❖ Deportivas: Actividades y actuaciones para promover la actividad deportiva de los clubs y asociaciones, y de los deportistas individuales.
- ❖ Urbanísticas: Obras de conservación y de rehabilitación de fachadas en el casco histórico y fuera del casco de edificios con antigüedad superior a 50 años; obras que mejoren la salubridad de inmuebles; obras que faciliten la movilidad, así como de las obras enmarcadas en el área de regeneración y rehabilitación urbana (ARRU).
- ❖ De protección civil: Actividades de Cruz Roja, contribuyendo con sus efectivos a las tareas de protección civil, cubriendo casi la totalidad de los eventos.

### B. PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN

Se considera que los objetivos expuestos no tienen fecha final de consecución, sino que son actuaciones que continuamente se irán renovando para estimular las diversas entidades o personas físicas o jurídicas a que lleven a cabo actividades o inversiones encuadradas en los efectos perseguidos. Sin embargo, las actividades o actuaciones concretas que se subvencionan





M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga (Huesca)

durante el año 2020 se considera que se inician y finalizan durante el año 2020, con algunas excepciones que se prevén en la propia convocatoria

C. COSTES PREVISIBLES

Los importes de las subvenciones se encuentran recogidos en cada una de las aplicaciones presupuestarias del presupuesto vigente y están detalladas en la Base 30, bis y ter de las BEP, en los capítulos IV y VII del Estado de gastos, y se resumen a continuación:

ANEXO II ESTADO DE GASTOS				
Org.	Fun.	Eco.	Descripción	Créditos definitivos
020	924	48000	FUNDACIÓN CRUZ BLANCA	7.500,00
025	241	47000	SUBVENCIONES FOMENTO EMPLEO	5.000,00
025	4311	48000	PREMIOS FERIAS	2.500,00
025	4319	48001	PREMIOS COMERCIO	1.700,00
025	4319	48002	ASOCIACIÓN COMERCIANTES FRAGA	7.000,00
050	1522	48000	SUBVENCIONES CORRIENTES MANTENIMIENTO FACHADAS	27.500,00
070	135	48002	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	6.000,00
070	231	48000	SUBVENCIONES CORRIENTES PROMOCIÓN SOCIAL SANIDAD	13.000,00
070	231	48006	CARITAS DIOCESANA BARBASTRO MONZÓN	7.500,00
070	311	48001	SUBVENCIONES CORRIENTES SANIDAD	3.600,00
070	231	48000	SUBVENCIONES CORRIENTES COOPERACIÓN	12.500,00
080	323	48000	SUBVENCIONES CORRIENTES EDUCACIÓN	10.000,00
080	3261	48001	PREMIOS PROMOCIÓN EDUCATIVA	6.500,00
081	3321	48000	PREMIOS BIBLIOTECA	1.500,00
081	334	48000	SUBVENCIONES CORRIENTES CULTURA	13.000,00
081	334	48002	PEÑA FRAGATINA (SECCION JOTA)	3.000,00
081	338	48001	PREMIOS FIESTAS	1.500,00
081	338	48002	PEÑA FRAGATINA	60.000,00
081	3381	48001	PREMIOS FALDETA FIESTAS	1.000,00
085	337	48003	ASOCIAC. MOVIMIENTO INFANTIL JUVENIL ACCIÓN CATÓLICA JUNIO	1.000,00
085	337	48004	MINYONS ESCOLTES GUIES SANT JORDI CATALUNYA (ESCOLTISME)	1.000,00
090	341	48000	SUBVENCIONES CORRIENTES DEPORTES	30.000,00
090	341	48021	U.D FRAGA	10.000,00
090	341	48023	FUTBOL BASE FRAGA	20.000,00
090	341	48024	CLUB DE TIRO LAS ACACIAS	2.000,00
090	341	48025	CLUB BALONCESTO PEÑA FRAGATINA	15.000,00
090	341	48026	CLUB FUTBOL PEÑA FRAGATINA	5.000,00
			<b>TOTAL GASTO CORRIENTE</b>	<b>274.300,00</b>



M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga (Huesca)

025	4319	77000	Subvenciones Capital Comercio	10.000,00
050	1522	78000	Subvenciones Supresión Barreras Arquitectónicas	2.500,00
050	1522	78002	Subvenciones Rehabilitación Edificación	15.000,00
050	1522	78004	Subvenciones Mejora Salubridad	20.000,00
070	231	78000	Subvenciones Capital Cooperación	12.500,00
			<b>TOTAL INVERSION</b>	<b>60.000,00</b>
			<b>TOTAL</b>	<b>334.300,00</b>

Las modificaciones de los importes señalados que no impliquen modificación presupuestaria tampoco implicarán la modificación del presente Plan Estratégico de Subvenciones.

#### D. FUENTES DE FINANCIACIÓN

El presente ejercicio, tanto las subvenciones corrientes como las de capital, se financian con los ingresos ordinarios del Ayuntamiento.

#### E. NOMINATIVAS

Las subvenciones nominativas son las reseñadas en la base 30.9, suman un total de 145.000,00 euros, lo que supone un 44,37 % del total de subvenciones.

#### **Base 30 ter.- Bases reguladoras comunes para la concesión de ayudas por el Ayuntamiento de Fraga por concurrencia competitiva.**

##### **1- Forma y plazo en los que deben presentarse las solicitudes**

El plazo de presentación de las solicitudes empezará a partir del día siguiente al de la publicación en el BOPH del extracto de la convocatoria, y concluirá transcurrido un mes, el mismo día en que se produjo la publicación de la convocatoria. La convocatoria podrá fijar un plazo menor, que en ningún caso, será inferior a 15 días hábiles.

Las solicitudes se presentarán por escrito mediante el modelo normalizado, que será firmado por el interesado.

##### **2- Condiciones de solvencia y eficacia que deben reunir las entidades colaboradoras.**

No hay entidades colaboradoras.

##### **3- Procedimiento de concesión de la subvención.**

El procedimiento de concesión de las subvenciones en concurrencia, con carácter general, será el simplificado de concurrencia competitiva previsto en el art. 14.3.b) Ley 5/2015, 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, salvo que las convocatorias cada línea, fijen un procedimiento específico.

##### **4- Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención**





El órgano responsable de la ordenación e instrucción del procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones previstas en las presentes bases será la Delegación competente por razón de la materia objeto de subvención. El órgano responsable de la resolución del procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones será, el Alcalde, previa fiscalización por la Intervención.

#### **5- Determinación de los componentes de la comisión de valoración**

La propuesta de concesión de las subvenciones será elaborada por una comisión de valoración de carácter técnico formada por un técnico del Área, un técnico de Secretaría y un técnico de Intervención, concretándose en las respectivas convocatorias, según lo previsto en la modificación de la ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón incluida en la disposición final de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas. En caso de no existir técnico en el respectivo área, se asumirá, por un técnico municipal que gestione subvenciones.

#### **6- Plazo en el que será notificada la resolución**

Se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento todas las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, y se resolverá en un único acto administrativo.

El plazo para el otorgamiento de las subvenciones será, como máximo, de seis meses a contar desde la fecha de cierre del período de presentación de solicitudes.

Una vez acordada la concesión de las subvenciones, éstas serán notificadas a las personas interesadas en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de aprobación de la resolución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La ausencia de resolución dentro el plazo indicado tendrá efectos desestimatorios.

#### **7- Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.**

No se exigen.

#### **8- Forma y plazo de justificación a presentar por el beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.**

Las subvenciones otorgadas habrán de justificarse, como máximo hasta el 31 de marzo del año siguiente a la finalización del período de ejecución, salvo que en la convocatoria de cada línea se fije otro menor.

Esta justificación se presentará por el beneficiario mediante los modelos normalizados que se podrán encontrar en la web y en la oficina de atención al ciudadano, y revestirá la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto, eximiéndose de la presentación de justificantes de pago inferiores a 500 euros.

Para la aceptación de las justificaciones, hará falta que el gasto haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

#### **9- Determinación de la cuantía máxima para aceptar pagos en efectivo**





No se admitirá el pago en efectivo para gastos de importe igual o superior a 500 €.

**10- Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.**

No se exigen, salvo que las bases reguladoras de una línea, cuando se trate de subvenciones prepagables.

**11- Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deben aportar los beneficiarios.**

Todas las subvenciones otorgadas en régimen de concurrencia competitiva, serán postpagables, salvo que las bases reguladoras de una línea permitan pagos anticipados.

**12- Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, pueden dar lugar a la modificación de la resolución.** Las previstas en el art. 28 OGS.

**13- 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 organismos internacionales**

Con carácter general, la subvenciones otorgadas en régimen de concurrencia serán compatibles con cualquier otra concedida por el propio Ayuntamiento, otras administraciones o entes públicos o privados, salvo que las bases reguladoras de cada línea prevean la incompatibilidad con otras subvenciones.

Aun así, el importe total de la subvención municipal recibida para la misma finalidad no podrá superar el 100% del total del proyecto/actividad a desarrollar. Los beneficiarios tendrán que comunicar la petición y/o obtención de cualquier subvención pública concurrente que no se haya declarado con la solicitud.

En ningún caso, el importe de la subvención municipal, con el resto de fuentes de financiación, podrán exceder el coste del proyecto o actividad subvencionado, declarándose la pérdida proporcional o total de la subvención, según corresponda.

**14- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones.**

Con independencia del requerimiento que hubiere practicado el área gestora al beneficiario para su justificación en el plazo adicional del art. 71 RLGS, y sin perjuicio de la imposición de las sanciones que en su caso se impongan, la presentación fuera de plazo de la justificación, antes de efectuar el requerimiento o en el plazo concedido en el mismo, se considerará incumplimiento no significativo de la obligación de justificación. En este caso, se aplicarán los siguientes criterios de graduación:

- a) Entre 1 y 7 días de retraso, el 10% del importe de la subvención, como máximo 300 euros.
- b) Más de 8 días de retraso, el 20% del importe de la subvención, como máximo 600 euros.





## 15- Publicidad de subvenciones.

Los beneficiarios, deberán hacer constar la colaboración del Ayuntamiento en la ejecución del proyecto o de la actividad, en toda la documentación impresa y en carteles o medios electrónicos y audiovisuales que se emitan.

El ayuntamiento publicará concesiones y pagos en la BDNS y en el portal de transparencia municipal.

## 16.- Plazo de destino mínimo, para inversiones.

El periodo durante el cual el beneficiario, en el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, debe destinar dichos bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, será de cinco años en el caso de bienes inscribibles en un registro público y de dos años para el resto de bienes, salvo que las bases reguladoras de la línea de subvención fije otro superior.

## 17.- Gastos subvencionables.

Las convocatorias determinarán expresamente que no se considerarán subvencionables, sin perjuicio de los ya establecidos en la normativa estatal o autonómica, los relativos a:

- Gastos suntuarios.
- Gastos en servicios de hostelería y restauración, alojamientos y otros de carácter protocolario.
- Gastos que superen el valor de mercado comprobado por la Administración, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular, los relativos a dietas y locomoción de personal en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Los costes indirectos, salvo que expresamente la convocatoria los permita.

## 18.- Vinculación de crédito entre diversas líneas de una misma convocatoria.

Cuando una convocatoria presente diversas líneas de subvención, el remante de crédito de las líneas de una convocatoria, se podrá destinar al resto de líneas, que tengan la misma bolsa de vinculación, con arreglo a lo que determine la convocatoria.

## 19.- Incompatibilidad

Se exceptúa la incompatibilidad prevista en el art. 13.2.d) de la Ley General de Subvenciones, para los miembros electos, en aquellos casos en los que ostente la representación de asociaciones sin ánimo de lucro.

## LINEA DE SUBVENCIONES DE URBANISMO

**ARRU: en el marco de los planes estatales y autonómicos de rehabilitación**

**FACHADAS, RECUPERACIÓN DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO Y OBRAS DE SALUBRIDAD**

### 1.- Objeto

1.1 El objeto de las presentes Bases es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Fraga a través de la Delegación de Urbanismo destinadas a financiar obras de arreglo de fachadas





en este municipio con el fin de mejorar el entorno paisajístico, preservar el patrimonio arquitectónico, salvaguardar la seguridad de los viandantes y mejorar la salubridad de los inmuebles.

1.2 Pertenecen al ámbito de aplicación de esta ordenanza las edificaciones situadas en la zona delimitada por el área de rehabilitación de edificios afectados por lesiones estructurales, de conformidad con el ámbito delimitado en cumplimiento del Decreto 149/2001, de 24 de julio, del Gobierno de Aragón, las edificaciones ubicadas en el barrio de Miralsot y las edificaciones erigidas con anterioridad al año 1.967 (1) que se encuentren emplazados en el suelo urbano del resto de la ciudad.

(1) En el caso de que la antigüedad de la edificación difiera de la que conste en el Catastro Inmobiliario, dicha circunstancia deberá acreditarse documentalmente por el interesado.

## 2- Requisitos de los beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas o jurídicas o entidades sin personalidad que realicen la actividad que fundamenta su otorgamiento, siempre que no estén incurso en alguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Subvenciones (en adelante LGS) y que soporten el coste de la actuación.

Para la concesión de la subvención, será preciso que el beneficiario disponga, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de las oportunas declaraciones responsables, comunicaciones previas, licencias, o solicitud de las mismas, según corresponda.

## 3.- Criterios objetivos de otorgamiento de las subvenciones

3.1 Se aprobarán las solicitudes presentadas en tiempo y forma, que reúnan los requisitos fijados en las presentes bases, hasta agotar el crédito presupuestario.

3.2 En caso de que las solicitudes presentadas, superen la consignación presupuestaria, se ordenarán las solicitudes que cumplan con todos los requisitos de las presentes bases por orden de entrada en el Registro General y se procederá a realizar un sorteo para determinar el número de dicho orden a partir del cual se preasignarán los importes de las subvenciones hasta agotar el crédito presupuestario.

En el caso de que no se cubra el importe máximo subvencionable de la última solicitud a la que alcance el crédito presupuestario se procederá al prorrateo del mismo entre dicha solicitud y el resto de solicitudes que se hayan sido preasignadas.

3.3 En el caso de que exista sobrante entre las líneas con la misma bolsa de vinculación, se podrá disponer del crédito de las restantes.

## 4.- Importe individualizado de las subvenciones

Las cuantías máximas a percibir por los beneficiarios de las subvenciones serán las siguientes:

- En el caso de la actuación de mantenimiento estructural y/o ornamental de fachadas ascenderá al **60%** del total de gastos subvencionables que se justifiquen, con un límite máximo de la ayuda de **1.500,00 euros**.





- En el caso de la actuación de mantenimiento de elementos de patrimonio arquitectónico de fachadas ascenderá al **80%** del total de gastos subvencionables que se justifiquen, con un límite máximo de la ayuda de **1.500,00 euros**.

- En el caso de la actuación de recuperación de fachadas tradicionales ascenderá al **80%** del total de gastos subvencionables que se justifiquen, con un límite máximo de la ayuda de **5.000,00 euros**.

- En el caso de la actuación de mejora de la salubridad en el interior de inmuebles ascenderá al **60%** del total de gastos subvencionables que se justifiquen, con un límite máximo de la ayuda de **1.500,00 euros**.

**5- Posibilidad de efectuar pagos anticipados y medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.**

A solicitud del interesado, se podrá anticipar el pago del 75% del importe de la subvención concedida.

En este caso, se exigirá la presentación de aval, que cumpla los requisitos del Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos, por importe igual al de la subvención anticipada, incrementada en un 5%.

Dicho aval, se cancelará con la presentación de la justificación por el beneficiario de la subvención.

**REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA:**

**1.- Objeto**

1.1 El objeto de las presentes Bases es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Fraga a través de la Delegación de Urbanismo destinadas a financiar obras de rehabilitación y adecuación de viviendas ocupadas por personas que tienen disminuidas sus capacidades físicas, sensoriales, de accesibilidad y movilidad.

1.2 Las disposiciones de las presentes Bases serán de aplicación a todas las actuaciones relativas a la rehabilitación, adecuación o reforma de edificaciones destinadas a viviendas situadas en el término municipal de Fraga, incluidos los barrios de Miralsot y Litera.

**2- Requisitos de los beneficiarios**

2.1 Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas o jurídicas y entidades sin personalidad que realicen la actividad que fundamenta su otorgamiento, siempre que no estén incurso en alguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y que soporten el coste de la actuación. En el caso de que la solicitud de subvención se realice por parte de una pluralidad de interesados, deberá concretarse el % de subvención que solicita cada uno de ellos, siendo éste un requisito obligatorio en el caso de las Comunidades de Propietarios.

2.2 Los beneficiarios deberán reunir las siguientes condiciones:





a) Las personas físicas: deberán tener impedida o entorpecida alguna de las actividades cotidianas consideradas normales, debido a la alteración de sus funciones físicas y deberán cumplir además alguno de los siguientes requisitos:

1.- Ser propietario, arrendatario, usufructuario o cualquier otro derecho de real de uso sobre la vivienda.

2.- Ser cónyuge del propietario, arrendatario, usufructuario o titular de derecho real de uso, así como la persona que conviva con el titular de forma permanente en análoga relación de afectividad.

3.- Ser familiar que conviva con el propietario, arrendatario, usufructuario o titular de derecho real de uso.

b) Las personas jurídicas o Comunidades de Propietarios: Las obras a subvencionar deberán afectar a la modificación de elementos comunes del edificio o la instalación de dispositivos electrónicos que favorezcan la accesibilidad de la edificación.

2.3 La concurrencia de estos requisitos se acreditará en el momento de presentar la solicitud mediante la presentación de los documentos que se indican en las bases de la convocatoria.

2.4 Los edificios que hayan sido objeto de estas ayudas municipales en anteriores convocatorias no podrán ser objeto de la presente convocatoria salvo que hayan transcurrido 7 años desde la concesión de la subvención otorgada anteriormente.

### **3.- Criterios objetivos de otorgamiento de las subvenciones**

3.1 Se aprobarán las solicitudes presentadas en tiempo y forma, que reúnan los requisitos fijados en las presentes bases, hasta agotar el crédito presupuestario.

3.2 En caso de que las solicitudes presentadas, superen la consignación presupuestaria, se ordenarán las solicitudes que cumplan con todos los requisitos de las presentes bases por orden de entrada en el Registro General y se procederá a realizar un sorteo para determinar el número de dicho orden a partir del cual se preasignarán los importes de las subvenciones hasta agotar el crédito presupuestario.

3.3 En el caso de que no se cubra el importe máximo subvencionable de la última solicitud a la que alcance el crédito presupuestario se procederá al prorrateo del mismo entre dicha solicitud y el resto de solicitudes que se hayan sido preasignadas.

### **4.- Importe individualizado de las subvenciones**

La cuantía a percibir por los beneficiarios de las actuaciones de rehabilitación de viviendas o edificios para minusválidos será equivalente al **60%** del coste total del presupuesto, con un límite máximo de ayuda de **2.000,00 euros**.

## **LINEA DE SUBVENCIONES DE SOCIOSANITARIAS**

### **1.- Objeto y Finalidad:**





Tiene por objeto establecer las bases reguladoras y efectuar la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, destinada a asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro para financiar la realización de programas o servicios cuyo objetivo sea la atención a personas y colectivos con necesidades sociosanitarias.

## **2.- Requisitos de los beneficiarios:**

Podrán solicitar subvenciones aquellas entidades o asociaciones, inscritas en el registro de asociaciones correspondiente, sin ánimo de lucro, que presenten proyectos relacionados con la protección y difusión de la salud e integración social en el municipio de Fraga, y que cumplan con los requisitos exigidos en la presente convocatoria, y siempre que no tengan una subvención nominativa en el Presupuesto municipal.

No podrán tener la condición de beneficiario las Asociaciones en las que concurran alguna de las causas establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/03, General de Subvenciones, ni aquellas asociaciones que no tengan un claro interés sanitario y/o social.

## **3.- Porcentajes y cuantía de la subvención obtenible por el beneficiario:**

La cuantía a subvencionar será hasta el máximo del 75% del importe de la actividad para la que se pide la ayuda, con el límite de la partida presupuestaria disponible. En caso de recibir otras ayudas, el total de las subvenciones no podrá superar en ningún caso el gasto global de la actuación subvencionada.

Si del estudio de los criterios para obtener las subvenciones, no se agota la partida presupuestaria, el restante podrá repartirse proporcionalmente a la puntuación obtenida para cada solicitante, hasta agotar la partida siempre y cuando el importe máximo no exceda del 75% del presupuesto total del proyecto, con un máximo de subvención de 7.700.- euros. Se prorrateará el crédito total según los puntos obtenidos de la aplicación de los criterios de valoración.

En el caso de que exista sobrante entre las líneas con la misma bolsa de vinculación, se podrá disponer del crédito de las restantes.

## **4.- Criterios de valoración de las solicitudes:**

La subvención regulada en estas bases se otorgará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Colaboración de las asociaciones en las actividades organizadas por la Concejalía de Sanidad. Se valorará con 3 puntos.
- b) Experiencia y proyección social de la asociación, implantación de 1 a 5 años se valorará con 1 punto, implantación de más de cinco años. Se valorará con 4 puntos.
- c) Valoración como Actividad innovadora en cuanto a las actividades del municipio. Se valorará con 3 puntos.
- d) Cursos, charlas o conferencias que tengan el carácter de abiertas al público en general y que sean de carácter gratuito para los asistentes, se valorará con 3 puntos.





e) Por número de asociados locales: 1 a 9 se valorará con 1 punto, de 10 a 75 se valorara con 4 puntos, de 76 a 250 se valorará con 6 puntos y más de 250 asociados se valora con 8 puntos.

## **LINEA DE SUBVENCIONES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

### **1.- Objeto y finalidad**

El objeto de las presentes Bases es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Fraga a través de la Delegación de 0,7 destinadas a financiar aquellas iniciativas o acciones de gasto corriente y gasto de inversión que contribuyan a la reducción de la pobreza y al desarrollo sostenible durante el ejercicio

### **2.- Requisitos de los beneficiarios**

a) Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo, entidades sin ánimo de lucro y asociaciones, siempre que no estén incurso en alguna de las prohibiciones contenidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), que soporten el coste de la actuación.

b) La concurrencia de estos requisitos se acreditará en el momento de presentar la solicitud mediante la presentación de los documentos que se indicarán en las bases.

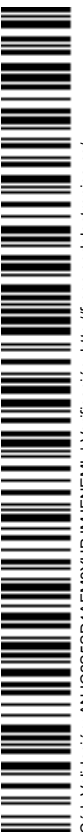
### **3.- Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención**

Se aprobarán las solicitudes presentadas en tiempo y forma, y que reúnan los requisitos fijados en las presentes bases, cuyos proyectos obtengan la mayor puntuación, de acuerdo con su solicitud y respetando los máximos individualizados, desestimándose el resto de solicitudes. En caso de empate de puntuaciones, se procederá a realizar un sorteo para determinar el número de Registro de Entrada a partir del cual se preasignarán los importes de las subvenciones hasta agotar el crédito presupuestario.

La resolución de la convocatoria de estas subvenciones se realizará teniendo en cuenta las siguientes puntuaciones:

<b>GEOGRÁFICAS</b>	
<b>ZONAS</b>	<b>PUNTUACIONES</b>
<b>AFRICA SUBSAHARIANA (A)</b>	<b>4</b>
<b>IBEROAMERICA (B)</b>	<b>3</b>

*(A): Chad, Senegal, Etiopía, Malawi y República Democrática del Congo. Se incluyen los territorios administrados por la autoridad palestina, población saharai y países en desarrollo con conflictos.*





M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga (Huesca)

*(B):Bolivia : Áreas rurales de los departamentos de La Paz, Cochabamba, Oruro, Potosí, Chuquisaca y Tarija; zonas limítrofes del departamento de Santa Cruz que por, sus características, puedan considerarse parte de la región del Chaco boliviano, así como la ciudad de El Alto)*

*Ecuador,*

*El Salvador,*

*Guatemala (Departamentos de Alta Verapaz, el Quiché, Huehuetenango, San Marcos, Totonicapán, Quetzaltenango, Sololá y Chimaltenango),*

*Honduras,*

*Nicaragua (Departamentos de Jinotega, Nueva Segovia, Madriz, Estelí, Chinandega, León, Matagalpa, Managua, Masaya, Granada y Rivas).*

*República Dominicana.*

<b>SECTORIALES</b>	
<b>PRIORIDADES</b>	<b>PUNTUACIONES</b>
<i>Servicios sociales básicos ( A)</i>	<b>3</b>
<i>Fortalecimiento de las estructuras democráticas y de participación, así como el fomento del respeto y protección a los derechos humanos.(B)</i>	2
<i>Dotación y mejora de infraestructuras económicas ( economía social) ( C)</i>	2
<i>Promoción de la participación equitativa e igualitaria en los procesos de desarrollo ( D)</i>	1
<i>Sostenibilidad ambiental. ( E)</i>	1

*(A)Salud: Atención primaria; salud reproductiva y materno- infantil; nutrición, lucha contra las enfermedades prevalentes y olvidadas; lucha contra el VIH/SIDA, el fortalecimiento de los sistemas públicos de salud; la asistencia técnica, así como la formación y capacitación de recursos humanos.*

*Educación.*

*Agua y saneamiento*

*Vivienda*

*(B)La asistencia técnica a las Administraciones Públicas de los países más desfavorecidos; la formación y capacitación en “ buen gobierno”; la consolidación de procesos democráticos y del Estado de Derecho con instituciones responsables, eficaces y transparentes; fomento del respeto y protección de los derechos humanos; el apoyo a procesos de pacificación y reconstrucción del tejido social; la promoción de grupos de población más vulnerable; el fortalecimiento de las agrupaciones de la sociedad civil en la defensa de los derechos humanos, la justicia y su medio ambiente y de vida.*





(C) Sector primario y logro de la soberanía alimentaria; en la formación y capacitación para el acceso al empleo; en el fomento del turismo responsable; en la promoción del comercio justo; en el apoyo a iniciativas locales de economía social en los sectores secundarios y terciario; así como en impulsar la innovación y el desarrollo.

(D) Empoderamiento de la mujer en todos los campos favoreciendo su participación en la toma de decisiones y su acceso a todos los recursos así como la lucha contra toda forma de discriminación o violencia.

(E) Prevención y lucha contra los efectos del cambio climático; conservación y uso sostenible de los recursos naturales (gestión sostenible del agua; agricultura sostenible,...) favorecer el acceso a energías renovables y asequibles; así como garantizar unos medios de vida sostenibles.

<b>OTRAS PRIORIDADES</b>	<b>PUNTUACIONES</b>
PRESENCIA SOCIAL EN FRAGA	1

#### **4- Cuantía individualizada de la subvención.**

La cuantía a percibir por los beneficiarios de estas ayudas, será de un máximo del 80% del coste total del proyecto.

El importe máximo por subvención será de 3.125,00 €

### **LINEA DE SUBVENCIONES DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y ADQUISICIÓN DE LIBROS**

#### **1- Definición del objeto de la subvención**

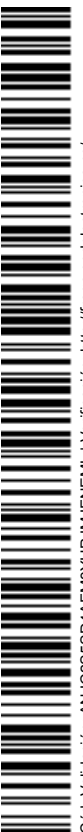
El objeto de las presentes Bases es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Fraga a través de la Delegación de Educación, destinadas a las Asociaciones de madres, y padres de alumnos de Fraga, dedicadas a las actividades extraescolares y para financiar la adquisición para la reutilización de libros de texto para el curso escolar.-

#### **2- Requisitos que deben reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención**

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones de padres y madres de alumnos de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios e Institutos de Fraga, siempre que no estén incurso en alguna de las prohibiciones contenidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

#### **3- Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención**

Se aprobarán las solicitudes presentadas en tiempo y forma, y que reúnan los requisitos fijados en las presentes bases, hasta agotar el crédito presupuestario.





En caso de que las solicitudes presentadas, superen la consignación presupuestaria, se procederá al **prorratio** del crédito presupuestario entre las solicitudes que cumplan con las presentes bases, con arreglo a los siguientes criterios objetivos:

**A. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:**

Los proyectos de actividades extraescolares, se valorarán con arreglo a los siguientes criterios, con una puntuación máxima de 10 puntos:

- Charlas y conferencias: 2 puntos.
- Proyectos que promuevan la difusión y práctica de la literatura, cuentacuentos, teatro y poesía: 3 puntos.
- Proyectos que promuevan el uso de los diferentes idiomas utilizados en los centros bilingües: 2 puntos.
- Actividades extraescolares de ludoteca: 3 puntos

**B. LIBROS DE TEXTO:**

La adquisición de libros de texto para su reutilización, se valorarán con arreglo a los siguientes criterios:

- Número total de alumnos beneficiados: hasta 10 puntos, asignándose 1 punto por cada 50 alumnos beneficiados.

**4- Cuantía individualizada de la subvención.**

Las subvenciones para actividades extraescolares no excederán del 80% del coste total del proyecto, Ampas de colegios hasta 100 alumnos con un límite máximo de ayuda de 200€ y Ampas de colegios de más de 100 alumnos con un límite máximo de ayuda de 900€.

Las subvenciones para adquisición de libros de texto no excederán del 80% del coste total del proyecto, con un límite máximo de ayuda de 900€.

En el caso de que exista sobrante entre las líneas con la misma bolsa de vinculación, se podrá disponer del crédito de las restantes.

**LINEA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y BECAS DE DEPORTISTAS**

**1- Objeto y finalidad**

El objeto de las presentes Bases es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Fraga a través de la Delegación de Deportes destinadas a financiar los proyectos deportivos de programación anual, de utilidad pública o interés social, a desarrollar durante el ejercicio en el municipio de Fraga.

En particular, es objeto de la presente convocatoria la regulación del otorgamiento de subvenciones a entidades deportivas y clubes deportivos del municipio, de becas a deportistas individuales del





municipio, para su desarrollo y perfeccionamiento técnico; y de subvenciones a entidades del municipio, para la realización de actividades de carácter deportivo.

Estas subvenciones tienen por objeto principal regular la concesión de ayudas para proyectos deportivos de programación anual, tanto de clubes federados como de asociaciones sin ánimo de lucro que desarrollen actividades deportivas; también la concesión de becas para deportistas que participen en diferentes modalidades deportivas.

## 2.- Requisitos de los beneficiarios

1.- Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las Asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones del Gobierno de Aragón, los clubes y federaciones municipales inscritos en el correspondiente registro y los clubes que realicen su actividad deportiva en instalaciones deportivas en el municipio, siempre que no estén incurso en alguna de las prohibiciones contenidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), que soporten el coste de la actuación.

2.- Podrán ser beneficiarios de estas becas las personas físicas que participen en deportes federados, siempre que no estén incurso en alguna de las prohibiciones contenidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), que soporten el coste de la actuación.

## 3.- Criterios objetivos de otorgamiento de las subvenciones y becas.

### A. Subvenciones

Se aprobarán las solicitudes presentadas en tiempo y forma, y que reúnan los requisitos fijados en las presentes bases, hasta agotar el crédito presupuestario.

En caso de que las solicitudes presentadas, para cada línea, superen la consignación presupuestaria, se procederá al **prorrato** del crédito presupuestario entre las solicitudes que cumplan con las presentes bases, con arreglo a los siguientes criterios objetivos:

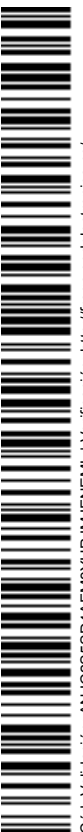
#### APAS:

Hasta 70 participantes: 5 puntos  
De 71 a 80 participantes: 6 puntos  
De 81 a 90 participantes: 7 puntos  
De 91 a 100 participantes: 8 puntos  
Mas de 100 participantes: 9 puntos

#### ESCUELAS DE INICIACION DEPORTIVA:

**Se entiende por Escuelas de Iniciación Deportiva, los clubes que tengan formación de la modalidad deportiva correspondiente desde los 4 a los 19 años.**

#### FEDERADOS





Hasta 20 federados: 10 puntos  
De 21 a 30 federados: 15 puntos  
De 31 a 40 federados: 20 puntos  
De 41 a 50 federados: 25 puntos  
De 51 a 60 federados: 30 puntos  
De 61 a 70 federados: 35 puntos  
De 71 a 80 federados: 40 puntos  
De 81 a 90 federados: 45 puntos  
+ de 90 federados: 50 puntos

#### **DEPORTISTAS**

Hasta 50 deportistas: 2 puntos  
De 51 a 100 deportistas: 4 puntos  
De 101 a 150 deportistas: 6 puntos  
+ de 150 deportistas: 8 puntos

#### **CLUBES DE FUTBOL, CLUBES DE FUTBOL SALA Y FEDERACIONES LOCALES:**

Hasta 15 federados: 10 puntos  
De 16 a 25 federados: 15 puntos  
De 26 a 50 federados: 20 puntos  
De 51 a 100 federados: 25 puntos  
Más de 100 federados: 35 puntos

En el caso que el club no tenga desplazamientos originados por competición liguera, se restará del cómputo total de puntos el 75%.

#### **CLUBES QUE ORGANIZAN EVENTOS Y/O QUE NO UTILIZAN INSTALACIONES MUNICIPALES:**

Por cada evento de carácter local que organice el club:	1 punto.
Por cada evento de carácter regional que organice el club:	3 puntos.
Por cada evento de carácter nacional que organice el club:	6 puntos
Por cada liguilla de carácter anual, organizada por el club:	1 punto.

#### **ENTIDADES NO DEPORTIVAS QUE ORGANIZAN GRANDES EVENTOS PROTOCOLARIOS RELACIONADOS CON EL DEPORTE:**

Por cada evento de carácter provincial: 10 puntos  
Por cada evento de carácter local: 1 punto

En caso de existir remanente de crédito en alguna de las líneas, se destinará para aumentar el crédito previsto para escuelas deportivas.

#### **B. Becas**

Se aprobarán las solicitudes presentadas en tiempo y forma, y que reúnan los requisitos fijados en las presentes bases, hasta agotar el crédito presupuestario.

La Resolución será motivada en base a los siguientes criterios de valoración:

- Por ser integrante de una selección nacional: 6 puntos





- Por competir a nivel internacional: 4 puntos
- Por competir a nivel nacional: 3 puntos
- Por competir a nivel autonómico: 2 puntos
- Por competir a nivel provincial: 1 punto

#### 4.- Importe individualizado de las subvenciones y becas

La cuantía a percibir por los beneficiarios de las actuaciones de programas deportivos de este municipio será de un máximo del 80% del coste total del proyecto, con un límite máximo de ayuda de 7.000 €.

La cuantía a percibir por los beneficiarios de Becas será de un máximo del 80% del coste total del proyecto, con un límite máximo de ayuda de 600 €.

### **LINEA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES CULTURALES**

#### **1.- Objeto y finalidad**

El objeto de las presentes Bases es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Fraga a través de la Delegación de Cultura destinadas a financiar proyectos encaminados al fomento, promoción y enriquecimiento de la vida cultural de nuestra ciudad de programación anual, de utilidad pública o interés social, a desarrollar durante el año en curso. Tienen por objeto principal fomentar la realización de un proyecto cultural que permita el desarrollo de nuestra ciudad, para el desarrollo de actividades de promoción y difusión cultural en el ámbito de las artes plásticas, escénicas, musicales, audiovisuales, bibliográficas, patrimonio..., apostando por programas que combinen repertorios tradicionales con la búsqueda de nuevos campos en las distintas disciplinas artísticas.

#### **2.- Requisitos de los beneficiarios**

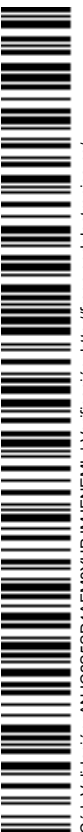
Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las Asociaciones, con sede social en Fraga, inscritas en el Registro de Asociaciones del Gobierno de Aragón que realicen la actividad que fundamenta su otorgamiento, siempre que no estén incurso en alguna de las prohibiciones contenidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), que soporten el coste de la actuación, y que no tengan línea de subvenciones destinada específicamente para esas asociaciones en otras Delegaciones Municipales.

#### **3.- Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención**

Se aprobarán las solicitudes presentadas en tiempo y forma, y que reúnan los requisitos fijados en las presentes bases, hasta agotar el crédito presupuestario.

Las subvenciones se otorgarán proporcionalmente al número de puntos obtenidos, de manera que si las solicitudes presentadas superan la consignación presupuestaria, se procederá al **prorrateo** del crédito presupuestario entre las solicitudes que cumplan con las presentes bases, con arreglo a los siguientes criterios objetivos, hasta un total de 115 puntos:

- ✓ Complementariedad y convergencia con los servicios y programas que desarrolla la





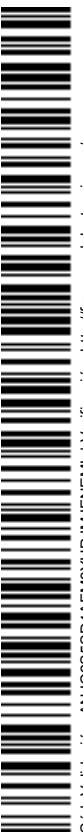
- Delegación de Cultura del Ayuntamiento de Fraga: 10 puntos
- ✓ Calidad técnica del proyecto de 0 a 20 puntos:
    - o Concreción, calidad y claridad del proyecto: 2 puntos
    - o Viabilidad, factibilidad y grado de aplicabilidad del proyecto: 2 puntos
    - o Ajuste a la realidad social y cultural, así como a las necesidades del colectivo al cual se dirige: 2 puntos
    - o Participación del colectivo beneficiario en el diseño del proyecto: 2 puntos
    - o Plan de financiación. Capacidad y recursos propios para gestionar y ejecutar el proyecto, así como la capacidad para conseguir otros fondos de financiación y recursos: 2 puntos
    - o Adecuación del presupuesto asignado: 2 puntos
    - o Adecuación de los recursos humanos proyectados: 2 puntos
    - o Permanencia del proyecto, continuidad en el tiempo: 2 puntos
    - o Valoración positiva de ediciones anteriores (en caso de continuidad): 2 puntos
    - o Descripción del sistema de evaluación del proyecto (sistemas de seguimientos y control, indicadores de evaluación...): 2 puntos
  - ✓ La repercusión social de la actividad a subvencionar: de 0 a 15 puntos.
    - o Objetivos y valores culturales que se proyectan: hasta 5 puntos, asignándose 1 punto por cada valor trabajado.
    - o Accesibilidad a la información, difusión: hasta 5 puntos asignándose 1 punto por cada sistema de difusión.
    - o Número de personas beneficiadas: hasta 5 puntos asignándose 1 punto por cada 50 personas.
  - ✓ Realización conjunta de proyectos entre asociaciones o colectivos: 10 puntos
  - ✓ Proyectos que promuevan la difusión y práctica del arte, así como la representación o exposición de producciones artísticas: 5 puntos
  - ✓ Proyectos que promuevan el mestizaje cultural y la cohesión social: 5 puntos
  - ✓ Proyectos que promuevan la difusión de manifestaciones culturales locales: 5 puntos
  - ✓ Proyectos que promuevan la difusión y práctica de la música: 5 puntos
  - ✓ Proyectos que promuevan la difusión y práctica de las artes escénicas: 5 puntos
  - ✓ Proyectos que promuevan la difusión y práctica de la literatura: 5 puntos
  - ✓ Iniciativas formativas: 5 puntos
  - ✓ Proyectos que promuevan la promoción y conservación del patrimonio histórico cultural: 5 puntos
  - ✓ Proyectos que vengan a satisfacer una necesidad latente en el municipio: 10 puntos
  - ✓ Proyectos originales e innovadores, con acciones novedosas en materia artística, nuevas formas de expresión, nuevos lenguajes escénicos: 10 puntos

#### **4.- Importe individualizado de las subvenciones**

La cuantía a percibir por los beneficiarios de las actuaciones de carácter cultural de este municipio será de un máximo del 80% del coste total del proyecto.

### **LINEA DE SUBVENCIONES DE INVERSIONES EN COMERCIOS Y BARES Y RESTAURANTES**

#### **1.- Definición de objetivos de la subvención**





## M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga (Huesca)

El objeto de las presentes bases es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Fraga a través de la Delegación de Comercio destinadas a financiar las siguientes líneas de inversiones:

- Instalación de iluminación de rótulos (Comercio, Bares y Restaurantes)
- Acondicionamiento de escaparates (Comercio)
- Mejoras en rotulación (Comercio, Bares y Restaurantes)
- Eliminación de barreras arquitectónicas (Comercio, Bares y Restaurantes)
- Adquisición de plataformas modulares para terrazas sitas en franja de estacionamiento de vehículos en calzada de vía pública, según anexo III Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación de la Vía Pública por Terrazas de Hostelería y Expositores, en adelante la Ordenanza (Bares y Restaurantes)
- Adquisición de cerramientos para terrazas según el artículo 9 punto 17 de la Ordenanza (Bares y Restaurantes)
- Adquisición de sillas y mesas para terrazas con las características del artículo 13 punto 1.h1 de la Ordenanza (Bares y Restaurantes)
- Adquisición e instalación de sistemas que posibiliten el reciclado y la eliminación de residuos, como maquinaria de prensado y compactación, así como la implantación de bolsas, envases y embalajes biodegradables y ecológicos (Bares y Restaurantes)
- Herramientas, soportes y canales para el tratamiento y acceso a la información (TIC`s) tales como TPV`s (terminal punto de venta), PDA`s, lectores código de barras, etc., que sirvan para innovar y optimizar el trabajo de la empresa, excluyéndose herramientas informáticas de uso cotidiano como pueden ser ordenadores y demás herramientas que carezcan de algún elemento innovador u optimizador para el desarrollo del trabajo de la empresa. (Comercio, Bares y Restaurantes)

Pertencen al ámbito de aplicación de estas bases el pequeño comercio, las actividades de profesiones liberales y las actividades relacionadas con la reparación, mantenimiento y asistencia técnica, así como los establecimientos de bares y restaurantes ubicados en la zona urbana y barrios de nuestra ciudad, quedando excluidos de estas bases los bares musicales, cafés teatro y cafés cantantes, las grandes superficies y las entidades bancarias y de crédito, así como el resto que se incluyan en el artículo 2 de la Ley 4/2015, de 25 de marzo, de Comercio de Aragón, y en particular, todas aquellas actividades que estén sujetas a una reglamentación o normas sectoriales específicas.

Los beneficiarios de esta ayuda, por rótulos y escaparates, obras de eliminación de barreras, adquisición de plataformas, carpas, toldos y cenadores, y sistemas de reciclado no podrán ser objeto de subvención hasta haber transcurrido 7 años desde la concesión de ésta. Los beneficiarios de la misma, para la adquisición de mesas, sillas y herramientas, soportes y canales para el tratamiento y acceso a la información (TIC`s), hasta pasados 5 años.





Esta subvención está sujeta a los límites establecidos en el Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos, en cuyo artículo 3 se indica que el importe total de las ayudas de mínimos concedidas por un mismo Estado miembro a un único beneficiario no podrá superar los 200.000 euros durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales.

## 2.- Requisitos de los beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas o jurídicas que realicen la actividad que fundamenta su otorgamiento, siempre que no estén incurso en alguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), que soporten el coste de la actuación.

Para la concesión de la subvención, será preciso que el beneficiario disponga, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de las oportunas declaraciones responsables, comunicaciones previas, licencias, o solicitud de las mismas según corresponda:

a) Título habilitante urbanístico, según corresponda:

- Obras mayores: Solicitud de licencia de obras mayores según el modelo que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Fraga (modelo 220), acompañada de dos ejemplares de proyecto, redactado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.
- Obras menores: Declaración de responsable según el modelo que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Fraga (modelo 200), acompañado de presupuesto/s desglosado/s de las obras a realizar. En aquellos casos en los que la declaración o licencia urbanística ampare obras protegibles con otras no subvencionables, el presupuesto indicará separadamente cada partida.

b) Licencia de Ocupación de Vía Pública, según corresponda:

- Licencia ocupación de vía pública para mesas y sillas, carpas y toldos, cenadores y expositores y análogos y máquinas expendedoras (modelo 322).
- Ocupación de la Vía pública con materiales de construcción (modelo 340)

c) Título habilitante de la actividad, o solicitud del mismo, según corresponda (modelo 301; 301-b; 302; 302-b)

## 3.- Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención

Se aprobarán las solicitudes en tiempo y forma, y que reúnan los requisitos fijados en las bases, hasta otorgar el crédito presupuestario.

## 4.- Importe individualizado de las subvenciones

La cuantía a percibir por los beneficiarios de las actuaciones de la instalación de iluminación de rótulos, acondicionamiento de escaparates, mejoras en rotulación, adquisición de plataformas modulares para terrazas sitas en franja de estacionamiento de vehículos en calzada de vía pública, adquisición de cerramientos para terrazas de hostelería, adquisición de mesas y sillas y adquisición





## M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga (Huesca)

de sistemas de reciclado y eliminación de residuos será de un máximo del 20% del coste total de la inversión, con un límite máximo de ayuda de 1.500,00 €.

La cuantía a percibir por los beneficiarios de las actuaciones de eliminación de barreras arquitectónicas será de un máximo del 50% del coste total de la inversión, con un límite máximo de 1.500,00 €

La cuantía a percibir por los beneficiarios de las actuaciones para la instalación de herramientas, soportes y canales para el tratamiento y acceso a la información (TIC's) tales como TPV's (terminal punto de venta), PDA's, lectores código de barras, etc, que sirvan para innovar y optimizar el trabajo de la empresa, excluyéndose herramientas informáticas de uso cotidiano como pueden ser ordenadores y demás herramientas que carezcan de algún elemento innovador u optimizador para el desarrollo del trabajo de la empresa, será de un máximo del 20% del coste total de la inversión, con un límite máximo de 1500€.

### **5.- Ayudas de mínimos.**

Será de aplicación el Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos, en cuyo artículo 3 se indica que el importe total de las ayudas de mínimos concedidas por un mismo Estado miembro a un único beneficiario no podrá superar los 200.000 euros durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales.

### **Base 31. Convenios de colaboración**

- 1.- El Ayuntamiento podrá firmar Convenios de colaboración con cualquier entidad, pública o privada, como fórmula de gestión de cualquiera de sus competencias
- 2.- La competencia para aprobar Convenios de colaboración corresponderá al órgano que pueda autorizar el gasto que conlleve, según importe de la misma y los criterios fijados en estas mismas bases.
- 3.- La concertación por el Ayuntamiento de Convenios no alterará la aplicación presupuestaria que corresponda según la naturaleza del gasto.
- 4.- En el texto de los Convenios que se hayan de aprobar, en los que el Ayuntamiento ha de satisfacer alguna cantidad, se deberá prever la forma y el plazo de pago, así como los justificantes que deberán adjuntarse, y será de aplicación sobre este extremo lo dispuesto en los puntos 6 y 7 de la Base anterior.

En ningún caso se podrá avanzar financiación si no es por causas justificadas que se recogerán en el propio Convenio.

### **Base 32.- Tramitación de aportaciones y subvenciones. Régimen contable**

- 1.- En caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento "AD".





2.- Las subvenciones, con carácter general, originarán documento "A" en el momento de la aprobación de las Bases Específicas y "D" en el momento de su concesión. Si no es preceptiva la aprobación de Bases Específicas la concesión de la subvención generará documento "AD".

3.- Las subvenciones el beneficiario de las que se señale expresamente en el Presupuesto, originan la tramitación del documento RC al comienzo del ejercicio.

4.- La concesión de cualquier tipo de subvenciones requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que deben cumplirse para que pueda procederse al pago, así como las causas que motivaron la obligación de reintegrar el importe percibido.

5.- Para poder expedir la ordenación de pago de la subvención, es imprescindible haber acreditado el cumplimiento de las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión.

Si estas condiciones, por su naturaleza, deben cumplir posteriormente a la percepción de fondos, el acuerdo de concesión debe detallar cuál es el período de tiempo dentro del cual, en cualquier caso, se deben cumplir aquellas.

6.- En el último supuesto, la Intervención debe registrar esta situación de fondos pendientes de justificación, para hacer el seguimiento y proponer las medidas adecuadas.

No se podrá efectuar ningún pago por concesión de subvenciones cuando haya transcurrido el período mencionado en el punto 5, sin que se haya justificado la aplicación de fondos. Siempre que la naturaleza de la actividad lo permita, esta justificación se entenderá limitada al ejercicio de la concesión.

7.- De manera general, para justificar la aplicación de los fondos recibidos, hay que tener en cuenta:

a) Cuando el destino de la subvención es la realización de una obra o una instalación, será necesario que un técnico de los Servicios Municipales comparezca en el lugar y extienda acta del estado en que se encuentra la obra ejecutada.

b) Cuando el destino es la adquisición de material fungible, la realización de actividades culturales, deportivas y recreativas, la prestación de servicios u otra de naturaleza semejante, hay que aportar documentos originales acreditativos del pago, de los que se guardará copia autenticada al expediente, siempre que las correspondientes Bases Específicas o el correspondiente convenio no prevean otra cosa.

8.- Cuando el beneficiario sea deudor por motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, el Alcalde podrá acordar la compensación.

## **2.4 - Gastos de inversión**

### ***Base 33.- Gastos con financiación afectada***

1.- Los créditos presupuestarios destinados a realizarlas y los ingresos afectados son los que constan en el Anexo de Inversiones del Presupuesto, sin perjuicio de la existencia de gastos corrientes con financiación afectada.





2.- Si, al finalizar el ejercicio, el volumen de derechos liquidados de los ingresos afectados a que se refiere el punto anterior difiere de la suma que corresponde recibir de acuerdo con el volumen de obligaciones reconocidas aplicadas, se deberá practicar el ajuste reglamentario en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería. Todo ello se hará constar en el expediente de liquidación.

3.- Los gastos de inversión de importe de hasta 100,00 euros I.V.A. excluido, serán considerados, en general, gastos corrientes, contabilizándose por capítulo 2 y no inventariándose.

4.- Los cambios de financiación entre gastos con financiación afectada de una misma Bolsa de Vinculación se aprobarán por Decreto de Alcaldía. En otro caso, deberán aprobarse por el Pleno.

#### **Base 34.- Constitución de fianzas**

1.- En caso de que la Corporación se vea obligada a la realización de la constitución de alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá carácter de no presupuestaria.

#### **2.5 - Contratación**

##### **Base 35.- Contratación menor**

1.- Tienen la consideración de contratos menores los siguientes:

- ❖ De obras, cuando su cuantía sea inferior a 40.000€ IVA excluido
- ❖ Contratos de servicios o suministros, cuando su cuantía sea inferior a 15.000€ IVA excluido

En los contratos menores, el expediente de contratación sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación de la factura y en el contrato menor de obras, además el presupuesto de las obras, sin perjuicio de otros requisitos que exija la normativa vigente.

3.- Con carácter general no se podrá fraccionar el objeto del contrato de acuerdo con la normativa de contratación del sector público.

4.- No se podrán efectuar contratos menores con personas físicas de manera reiterada, que puedan dar lugar a una relación laboral encubierta.

5.- La utilización del fraccionamiento o del contrato menor con el fin de encubrir una relación laboral dará lugar a la responsabilidad correspondiente.

6.- En las contrataciones menores superiores a 6.000,00€ IVA excluido, o 10.000,00€ IVA excluido en el caso de contratos de obras, se deberán solicitar al menos 3 ofertas, debiendo justificarse objetivamente los casos excepcionales en que no sea posible solicitar el número de ofertas señaladas.

7.- La revisión de precios de los contratos adjudicados por el Pleno son, en su caso, competencia delegada de la Alcaldía.

#### **2.6 - Gastos plurianuales**

##### **Base 36.- Gastos plurianuales**





1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio. Estos gastos deberán ser aprobados por el Pleno o por la Alcaldía, en la forma y cuantías determinadas legalmente.

2.- Los gastos plurianuales derivados, entre otros, de contratos de arrendamientos, suministros, asistencia técnica y prestación de servicios, podrán acordarse por el Pleno o por la Alcaldía, en la forma y cuantías determinadas legalmente.

3.- El Pleno puede aprobar gastos plurianuales que deban ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o las anualidades de las que excedan de las cuantías que resultarían por aplicación de los porcentajes determinados legalmente.

## **2.7 - Pagos a justificar y anticipo de caja fija**

### ***Base 37.- Pagos a justificar***

1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios en los que no sea posible disponer de comprobantes antes de su realización.

2.- El servicio o persona solicitante del mandamiento a justificar, deberá presentar para su aprobación propuesta que justifique la necesidad de utilizar este mecanismo. La propuesta se presentará firmada por el responsable del servicio que lo solicita, y conformada por el Concejal correspondiente. La autorización corresponde al Alcalde.

3.- Los fondos sólo pueden ser destinados a la finalidad para la que fueron concedidos y los comprobantes deben ser documentos originales correctamente expedidos a nombre del Ayuntamiento y con especificación del servicio destinatario.

4.- No se entregará un nuevo mandamiento a justificar ese perceptor que ya disponga de un el que no haya sido justificado hasta entonces.

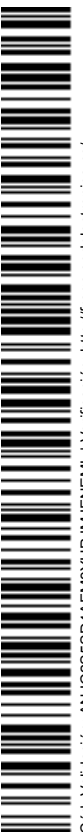
5.- En el plazo de tres meses los perceptores deberán aportar a Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas. En todo caso, este plazo no excederá del ejercicio natural.

6.- De la custodia y correcta aplicación de los fondos se responsabilizará el perceptor, en los términos que establece la legislación vigente.

7.- La expedición y pago de las órdenes entregadas a justificar, ya que son operaciones del presupuesto de gastos, se contabilizarán según lo regulado en estas bases en cuanto a la ordenación y realización de los pagos.

8.- Se establecerá un sistema de seguimiento y control para poner de manifiesto, en cada momento:

- ❖ los pagos realizados
- ❖ la justificación en los plazos reglamentarios o en los de prórroga
- ❖ los requerimientos realizados de las cuentas justificativas.





El seguimiento y control será responsabilidad de la Intervención Municipal.

9.- El importe máximo por el que se podrán autorizar pagos a justificar será el crédito disponible de la partida de gasto correspondiente y, en todo caso, no podrá ser superior a 5.000 euros. Este último límite podrá aumentarse, con autorización expresa del Alcalde, hasta 10.000 euros con carácter extraordinario y debidamente justificado.

10.- La expedición de órdenes de pago a justificar deberá ajustarse al plan de disposición de fondos de la Tesorería que se establezca, excepto en el caso de que se actúe para paliar las consecuencias de hechos catastróficos, situaciones de grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

11.- Las diferencias entre las órdenes de pagos a justificar y la justificación efectiva de los gastos, se ingresará por caja de efectivo y producirá una baja contable automática, tramitándose un reintegro al presupuesto de gastos.

#### **Base 38.- Anticipo de caja fija**

1.- Se pueden efectuar provisiones de fondos, con carácter de anticipos de caja fija, a favor de habilitados, para hacerse cargo de los gastos del Capítulo 2, gastos en bienes corrientes y servicios.

2.- Estas provisiones de fondos deben ser siempre referidas a una bolsa de vinculación jurídica, pudiéndose satisfacer con ellas gasto de esta bolsa y de los conceptos contemplados en el punto anterior. La cantidad de cada gasto satisfecha por anticipo no podrá superar los 3.000,00 euros.

3.- El importe de cada anticipo de caja fija, será autorizado por el Alcalde, pudiendo ser, como máximo el importe de crédito disponible de la bolsa de vinculación, o no superior a 197.500,00 euros, si el crédito disponible fuera superior.La

4.- Cada anticipo de caja fija tendrá un Habilitado responsable, que tendrá la responsabilidad de custodia de los fondos y del cumplimiento de lo fijado en el punto

5.- El Habilitado presentará los justificantes de gasto satisfechos, que una vez contabilizados con ADO, serán pagados al Habilitado para reponer los fondos.

6.- Excepcionalmente, la Junta de Gobierno, a propuesta del Alcalde, podrá aumentar el límite tanto del anticipo como del gasto a atender, en casos de especial necesidad, siempre, pero, respetando el límite del crédito disponible de la bolsa de vinculación.

7. – En cualquier caso, los preceptores de estos fondos estarán obligados a justificar la aplicación de los mismos, como mínimo, en el mes de diciembre de cada año.

#### **2.8 - De los ingresos**

#### **Base 39.- Compromisos de ingreso**





## M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga (Huesca)

1.- Cuando el Ayuntamiento acuerde la aceptación de subvenciones o transferencias, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se procederá al reconocimiento del correspondiente compromiso de ingreso.

2.- En los préstamos a largo plazo, cuando el Ayuntamiento formalice el contrato se ha de reconocer el correspondiente compromiso de ingreso.

### **Base 40.- Reconocimiento de derechos**

1.- Cuando el Ayuntamiento conozca la existencia de una liquidación a su favor, tanto si proviene de la misma corporación, de otra administración o de particulares, se procederá a la contabilización del correspondiente derecho, con las siguientes consideraciones:

- ❖ En la aprobación de padrones, se contabilizará el derecho en el momento de la aprobación de la misma.
- ❖ En la aprobación de liquidaciones individualizadas, cuando se aprueben las mismas.
- ❖ En las subvenciones o transferencias, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, cuando se justifiquen estas ante la entidad que la concede.
- ❖ En los préstamos, al realizar las disposiciones.
- ❖ En los intereses y otras rentas, cuando se devenguen.
- ❖ En las autoliquidaciones y otros ingresos sin contraído previo, en el momento del ingreso.

2.- La competencia para aprobar el reconocimiento y liquidación de todos los derechos será del Alcalde, que podrá delegar en el Concejal de Hacienda

### **Base 41.- Exenciones y bonificaciones**

1.- Todas las exenciones o bonificaciones reconocidas a las ordenanzas fiscales, se resolverán por acuerdo de la Alcaldía.

2. – La Alcaldía será el órgano competente para declarar el especial interés o utilidad municipal de las obras a que hace referencia el art. 103.2.a) 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 el art 7 de la Ordenanza Fiscal 1.2, reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

### **Base 42.- Ordenanzas fiscales, tasas, precios públicos**

1.- Anualmente se aprobarán las ordenanzas fiscales, tasas y precios públicos vigentes para el ejercicio, y se publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar plazo y forma de exposición pública de los respectivos padrones, así como el órgano competente para su aprobación.

2.- La vía de apremio se iniciará el día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.





**Base 43.- Bajas y rectificaciones de pendientes de cobro.**

- 1.- Todas las bajas referidas a los diferentes padrones, duplicidades, errores de inclusión, retorno por cobros indebidos... etc., serán aprobadas por la Alcaldía. En todo caso, sin perjuicio de las facultades delegadas en el Organismo Recaudador.
- 2.- Tendrá el mismo tratamiento cuando se detecte un error en los saldos de derechos reconocidos de ejercicios cerrados o en una pendiente de cobro o pago de un concepto no presupuestario.

**Base 44.- Cobro**

- 1.- Los abonos en las cuentas bancarias de la Corporación, mientras no se conozca su naturaleza y procedencia, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, contabilizándose en su destino final, al recibir la información adecuada.
- 2.- Los ingresos realizados en la caja de efectivo de la Corporación, se aplicarán directamente a su destino.

**Base 45.- Fianzas**

- 1.- Las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas u otras personas, tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

**Base 46.- Aplazamientos y fraccionamientos**

1. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento se dirigirá al Alcalde poniendo de manifiesto en la misma la situación económica financiera del obligado al pago en relación con la imposibilidad de satisfacer las deudas en el plazo establecido.

Las solicitudes se formalizarán de acuerdo con el modelo facilitado por el Ayuntamiento.

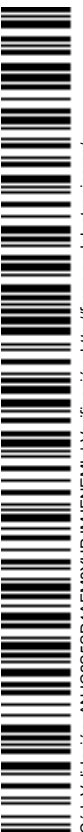
Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la normativa o no se acompañan los documentos que se señalan en este artículo, se concederá al interesado un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite.

2. La concesión y denegación de aplazamientos y fraccionamientos de pago es competencia del Alcalde.

3. Los criterios generales de concesión de aplazamientos son:

- a) Las deudas de importe inferior a 1.500 euros podrán aplazarse por un período máximo de tres meses.
- b) El pago de las deudas de importe comprendido entre 1.500 euros y 6.000 euros puede ser aplazado o fraccionado hasta un año.
- c) Si el importe excede de 6.000 euros, los plazos concedidos pueden extenderse hasta 18 meses.

No podrán aplazarse o fraccionarse deudas cuyo importe sea inferior a 150 euros.





## M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga (Huesca)

Sólo excepcionalmente se concederá aplazamiento por importe inferior a 150 euros o períodos más largos que los enumerados en el punto anterior.

4. Cuando se haya delegado la recaudación de los ingresos en la Diputación Provincial de Huesca, la concesión y denegación de aplazamientos y fraccionamientos corresponderá a la DPH.

En ningún caso se concederá fraccionamiento y aplazamiento a sujetos pasivos que hayan incumplido los plazos de anteriores fraccionamientos o aplazamientos.

5. Las cantidades cuyo pago se aplace, excluido, en su caso, el recargo de apremio, devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento al tipo fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

6. En la aplicación del punto anterior, se tendrán en cuenta estas reglas:

a) El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del período voluntario y hasta el final del plazo concedido.

b) En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses acreditados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiendo satisfacer junto con esta fracción.

En el caso que el fraccionamiento o aplazamiento sea superior al año y, por tanto, se desconozca el tipo de interés aplicable, se calculará éste con base al tipo vigente y posteriormente se regularizará si se hubiera modificado el tipo de interés aplicable.

7. El pago de las cantidades aplazadas o fraccionadas se realizará, en el plazo máximo que figure en la resolución de aplazamiento o fraccionamiento, mediante domiciliación en la cuenta bancaria que se señale al efecto.

8. En los aplazamientos, la falta de pago al vencimiento de las cantidades aplazadas determinará:

a) Si la deuda se encontraba en período voluntario en el momento de concederse el aplazamiento, su inmediata exigibilidad en período ejecutivo.

Caso de no efectuarse el pago en los plazos fijados en el artículo 54.1 del Reglamento General de Recaudación, se procederá a ejecutar la garantía. En caso de inexistencia o insuficiencia de fianza, se continuará el procedimiento de apremio para la realización de la deuda.

b) Si la deuda se encontraba en período ejecutivo, se procederá a ejecutar la garantía y, en caso de inexistencia o insuficiencia, se proseguirá el procedimiento de apremio.

9. En los fraccionamientos la falta de pago de un plazo determinará:

a) Si la deuda se encontraba en período voluntario, la exigibilidad en vía de apremio de las cantidades vencidas, extremo que será notificado al sujeto pasivo, a quien se concederá los plazos reglamentarios de pago de las deudas en período ejecutivo (art. 54.2 RGR).





M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga (Huesca)

Si se incumpliera la obligación de pagar en este plazo, se considerarán vencidos los restantes plazos, que se exigirán también en vía de apremio.

b) Si la deuda se encontraba en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para ejecución de la deuda impagada

10. Se aceptarán las siguientes garantías:

a) Aval solidario de entidades de depósito que cubra el importe de la deuda y los intereses de demora que originen el aplazamiento más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas. El plazo de este aval deberá exceder en seis meses, como mínimo, los plazos concedidos y estará debidamente intervenido.

b) Cualesquiera otras que se consideren suficientes.

11. Previa solicitud por el interesado, se podrá dispensar de aportar garantía en las deudas de importe inferior a 3.000,00€

12. Cuando se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente, a juicio del Tesorero, se considerará garantizada la deuda y no será necesario aportar una nueva garantía.

13. El acuerdo de concesión especificará la garantía que el solicitante deberá aportar o, en su caso, la dispensa de esta obligación.

14. La garantía deberá aportarse en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión. Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y el recargo de apremio, siempre que haya concluido el período reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento se hubiese solicitado en período ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

15. La resolución de las peticiones sobre aplazamientos o fraccionamientos será notificada, por el órgano competente para concederles, a los interesados.

Contra la resolución de las peticiones de aplazamiento o fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

**Base 46 bis. Procedimientos especiales de revisión. Revocación.**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 219.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la revocación de actos en beneficio de los interesados cuando se estime que infringen manifiestamente la ley, cuando circunstancias sobrevenidas que afecten a una situación jurídica particular pongan de manifiesto la improcedencia del acto dictado, o cuando en la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión a los interesados, se efectuará por la Junta de Gobierno Local. La revocación no podrá constituir, en ningún caso, dispensa o exención no permitida por las normas tributarias, ni ser contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.





## **2.9 - Operaciones financieras y anticipos**

### ***Base 47.- Operaciones de endeudamiento a largo plazo***

- 1.- El Ayuntamiento podrá concertar operaciones de endeudamiento a largo plazo previstas en su presupuesto.
- 2.- La concertación de operaciones de endeudamiento a largo plazo será competencia del Alcalde si el total de operaciones concertadas en el ejercicio, incluida la que se encuentre en trámite, no supera el 10% de los recursos de carácter ordinario del presupuesto. Superado este límite la aprobación será competencia del Pleno.

### ***Base 48.- Operaciones de tesorería a plazo no superior al año.***

- 1.- El Ayuntamiento podrá concertar operaciones de tesorería a un plazo no superior al ejercicio para hacer frente a déficits temporales de tesorería, con un importe máximo del 30% de los recursos de carácter ordinario liquidados en el ejercicio anterior.
- 2.- La concertación de operaciones de endeudamiento a plazo no superior al ejercicio será competencia del Alcalde si el total de operaciones concertadas en el ejercicio, incluida la que se encuentre en trámite, no supera el 15% los recursos de carácter ordinario liquidados en el ejercicio anterior. Superado este límite la aprobación será competencia del Pleno.
- 3.- El tratamiento contable de estas operaciones será no presupuestario.

### ***Base 49.- Anticipos***

- 1.- Los anticipos que reciba o conceda la Corporación, no previstos en el presupuesto, tendrán carácter de operaciones no presupuestarias, siempre que tengan una duración no superior a un ejercicio.

## **3 - TESORERÍA**

### **3.1 - Operativa**

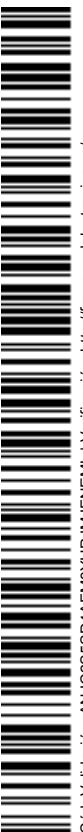
#### ***Base 49.Base 50.- Instrumentos de la tesorería***

- 1.- El depósito y movimientos de caudales del Ayuntamiento se hará mediante cuentas operativas de ingresos y pagos, abiertas a nombre de la Corporación en las cajas de ahorro y entidades bancarias que se determinen.
- 2.- Por medio de la Caja de la Tesorería se podrán efectuar cobros y pagos en metálico.

#### ***Base 51.- Disposición de fondos***

- 1.- La disposición de fondos situados en las cuentas de la Corporación corresponderá a la Tesorería, previo el trámite de ordenación de los pagos por la Alcaldía.

#### ***Base 52.- Plazos de pago***





1.- Con carácter general, se efectuarán los pagos dentro del plazo de 60 días desde la entrada en el correspondiente Registro de la factura o documento análogo.

#### **Base 53.- Medios de pago**

1.- La Tesorería utilizará normalmente el sistema de pago por transferencia bancaria, si bien quedan autorizados subsidiariamente el resto de sistemas de pago existentes en el mercado financiero en cada momento.

#### **Base 54.- Medios de cobro**

1.- Los cobros de la Corporación se realizarán normalmente en dinero de curso legal, cheque, recibo o transferencia bancaria en cuentas del Ayuntamiento. Así mismo se admitirá cualquier otro sistema de pago autorizado por el Concejal de Hacienda.

2.- Las cantidades que recauden los servicios, establecimientos o dependencias expresamente autorizados deberán ser ingresadas diariamente en cuentas en entidades financieras colaboradoras, o bien en las cuentas restringidas de recaudación que existan o se creen a tal fin, y quedarán fuera de la disponibilidad del servicio, establecimiento o dependencia que gestione el ingreso.

### **3.2 - Plan de Tesorería**

#### **Base 55.-Definición**

1.- El Plan de Tesorería es la expresión de los movimientos mensuales esperados en la tesorería del Ayuntamiento, con la previsión sobre los fondos disponibles a fin de cada mes.

#### **Base 56.- Elaboración y aprobación**

1.- Corresponde al Tesorero su elaboración, con carácter trimestral, siendo aprobado por el Alcalde a propuesta del Concejal de Hacienda.

2.- Cuando del Plan de Tesorería se deduzca la necesidad de nuevas operaciones de tesorería para cubrir posibles déficits previstos, el Concejal de Hacienda presentará al Alcalde o al Pleno, según el importe, para su aprobación.

### **4 - CIERRE DEL EJERCICIO**

#### **4.1 - Gastos**

#### **Base 57.- Reconocimiento de las obligaciones**

1.- Al finalizar el ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que impliquen reconocimiento de la obligación se han incorporado a la contabilidad en fase "O".

2.- Por los servicios correspondientes, se instará a los contratistas para la presentación de facturas dentro del ejercicio.

#### **Base 58.- Fases previas al reconocimiento de las obligaciones**





1.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las que deriven de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes a que se refiere la base 14.

#### **4.2 - Ingresos**

##### ***Base 59.- Cobros***

1.- Todos los cobros efectuados hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el presupuesto que se cierra.

##### ***Base 60. - Pendiente de cobro***

1.- Se ha de verificar la corrección de las pendientes de cobro existentes a 31 de diciembre, procediéndose a la tramitación de bajas y / o anulaciones cuando corresponda.

2.- En aplicación del principio de prudencia, al final del ejercicio se habrán de contabilizar las pérdidas potenciales derivadas de la existencia de insolvencias en los derechos pendientes de cobro. El Ayuntamiento dotará anualmente una provisión de insolvencias con el objeto de realizar la correspondiente corrección valorativa en la pendiente de cobro.

Se determinará una provisión para saldos de dudoso cobro con los siguientes criterios a aplicar sobre los pendientes de cobro:

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

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

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

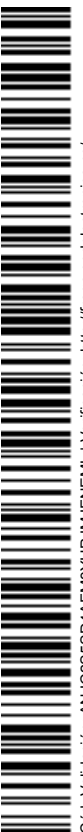
d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

3.- En el pendiente de cobro cedido a organismos externos de recaudación, cuando no figure en la contabilidad municipal con el detalle de deudores, se adjuntará, a la relación de deudores de la liquidación, la relación facilitada por estos organismos recaudadores, con detalle de los terceros, conciliando los importes totales con los datos contables.

Cuando el pendiente de cobro del presupuesto no coincide con el facilitado por el organismo recaudador y no sea posible aprobar las bajas dentro del ejercicio se provisionará la diferencia en el 100% de su importe.

#### **4.3.- Cierre de la contabilidad**

##### ***Base 61.- Amortizaciones y provisiones***





1.- De acuerdo con el principio de prudencia valorativa, se deberá registrar al final del ejercicio la amortización de los elementos de inmovilizado. El cálculo de las amortizaciones se practicará para cada bien de acuerdo con los criterios fijados en el documento de parametrización de la aplicación informática de gestión patrimonial.

El cálculo de la depreciación de los bienes que figuran en el inmovilizado contable y en el inventario del Ayuntamiento se realizará de acuerdo con la normativa contable vigente.

#### **Base 62.- Periodificaciones**

1.- Para la correcta determinación del resultado contable, el criterio del devengo establece que la imputación temporal de los ingresos y gastos en cada ejercicio, se hará en función de la corriente real de los bienes y servicios que los mismos representan, con independencia del momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de los mismos, es decir, independientemente del momento en que se produzca el correspondiente cobro o pago.

De acuerdo con este principio, al final del ejercicio se deberán practicar los correspondientes ajustes contables.

#### **Base 63.- Cierre del Presupuesto**

1.- El cierre y la liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento se realizará a 31 de diciembre.

2.- Los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes deben elaborarse antes del 15 de febrero del año natural siguiente al que se cierra.

3.- El Remanente para Gastos Generales obtenido, se destinará de forma prioritaria, a financiar la incorporación en el presupuesto del nuevo ejercicio de aquellos gastos del ejercicio actual que a 31 de diciembre queden pendientes de aplicar al presupuesto.

4.- Del Remanente para Gastos Generales restante, se declararán como retenidos o no disponibles aquellos importes que se estimen puedan derivar en gastos no previstos derivados de demandas judiciales en curso, contingencias fiscales, ...

5.- La liquidación del Presupuesto debe ser aprobada por el Alcalde quien dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre. En la liquidación se hará mención a las posibles situaciones referidas en los puntos 3 y 4 anteriores.

#### **4.4 - Cuentas anuales**

##### **Base 64.- Elaboración de las cuentas anuales**

1.- Las Cuentas Anuales que se deriven de la liquidación de este presupuesto serán llevados al informe de la Comisión Especial de Cuentas antes del 1 de junio del ejercicio siguiente a su vigencia, y a la aprobación del Pleno antes del 1 de octubre del mismo ejercicio.

##### **Disposición final**

Se faculta al Alcalde-Presidente o al órgano en el que delegue para dictar cuantas disposiciones considere necesarias para desarrollar y aclarar la aplicación de estas bases de ejecución.

