

----- PREVISIONES PRESUPUESTARIAS -----

**BASE DECIMOSEGUNDA. Gestión presupuestaria.**

**1.- Partidas abiertas.**

En cada una de las áreas de gasto que figuran en los estados numéricos del presupuesto del Ayuntamiento se entienden abiertos aún con consignación cero todas las áreas, políticas y programas y todos los capítulos, artículos, conceptos y subconceptos previstos en la clasificación presupuestaria regulada en la Orden EHA3565/2008, de 3 de diciembre.

Asimismo se entienden abiertos todos los capítulos, artículos, conceptos y subconceptos de ingreso previstos en la norma citada, aún cuando no exista previsión inicial.

**2.- Modificaciones presupuestarias.**

**2.1.- Partidas de gastos generadas por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.**

Las partidas de gastos que se creen o aumenten como consecuencia de modificaciones de crédito por crédito extraordinario o por suplemento de crédito deberán crearse al mayor nivel de desagregación con el objeto de que sean perfectamente identificables en su seguimiento.

En los expedientes de crédito extraordinario o suplemento de crédito serán el Alcalde o, en su defecto, el Concejal de Hacienda, los órganos competentes para apreciar el carácter inaplazable del gasto. Dicha apreciación se recogerá mediante informe obrante en el expediente de modificación del crédito.

**2.2.- Modificación del Presupuesto por ampliación de crédito. Tramitación del expediente.**

Los créditos para gastos que se declaren ampliables de acuerdo con lo dispuesto en la base tercera, apartado dos, serán objeto de ampliación automática cuando se produzca la contabilización del reconocimiento del derecho afectado, sin más trámites. A tal efecto, será requisito previo a la ampliación del crédito la expedición del documento individualizado justificativo del reconocimiento del derecho. Será documento suficiente para la justificar la aprobación de la ampliación por la Alcaldía la firma por dicho órgano del documento MC a que hace referencia la Regla 15 de la Instrucción de Contabilidad de 17 de julio de 1990.

**2.3.- Fuentes de financiación de determinadas modificaciones de crédito.**

Salvo resolución motivada en contrario, los ingresos que a continuación se indican financiarán las modificaciones de crédito que asimismo se relacionan:

- Préstamos: Créditos extraordinarios y suplementos.
- Contribuciones especiales y cuotas de urbanización: ampliaciones de crédito.
- Subvenciones, convenios y aprovechamientos: generaciones de crédito por ingresos.

**2.4.- Modificación del Presupuesto por incorporación de remanentes de crédito con anterioridad a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.**

Se admite la modificación del presupuesto por incorporación de remanentes de crédito antes de la aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior en los dos casos siguientes: 1) Si median contratos adjudicados en el ejercicio anterior y por informe de intervención se acredita que la incorporación no generará déficit; 2) si se trata de gastos financiados con recursos específicos afectados.

**2.5.- Entrada en vigor.**

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. Aquellas que sean aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

### **3.- Vinculación jurídica de los créditos.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la base Segunda, se establecen las siguientes excepciones al nivel general de vinculación jurídica de los créditos:

3.1. Las partidas relacionadas a continuación no podrán absorber crédito de otras partidas de su bolsa de vinculación jurídica pero las otras partidas de la misma bolsa de vinculación jurídica sí podrán detraer crédito de aquéllas:

Todas las partidas de subvenciones a conceder nominativamente por el Ayuntamiento, según listado obrante en este expediente. Vinculan en sí mismas.

3.2. Las partidas presupuestarias destinadas a gastos de capital con financiación afectada vincularán en sí mismas, en el sentido de no cederán crédito a su bolsa de vinculación jurídica pero, sí podrán tomar crédito de dicha bolsa.

### **4.- Prórroga del presupuesto.**

En el caso de prórroga del presupuesto de aplicarán las siguientes prescripciones con efectos del primero de enero del ejercicio en que se aplique la prórroga:

4.1.- **Vinculación jurídica.** Se aplicará la vinculación jurídica de los créditos al mismo nivel previsto con carácter general.

4.2.- **Bajas por anulación.** No se prevé la baja por anulación de créditos específicos.

4.3.- **Créditos de personal.** Se aplicarán de forma automática los incrementos retributivos que resulten de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, previa dotación de crédito suficiente mediante expediente de transferencias de créditos aprobado por la Alcaldía.

## **----- EJECUCION DEL PRESUPUESTO -----**

### **BASE DECIMOTERCERA. Ejecución de las operaciones presupuestarias.**

#### **1.- Ejecución del presupuesto. Gastos.**

##### **1.1.- Exención de intervención previa de determinados gastos.**

En cumplimiento de lo prevenido en el artículo 219.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, quedan exentos de intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.000 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de caja fija.

En el resto de los casos, la intervención previa se limitará a los extremos prevenidos en el artículo 219.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (existencia y adecuación del crédito presupuestario, competencia, etc.)

##### **1.2.- Comprobación material de la realización de los gastos.**

Toda factura o certificación deberá ser suscrita por el Concejal Delegado de Area respectivo como requisito previo al reconocimiento de la obligación correspondiente, a efectos de comprobación material de la realización del gasto o de la inversión.

##### **1.3.- Orden cronológico de reconocimiento de obligaciones.**

El reconocimiento de las obligaciones respetará rigurosamente el orden de presentación de las facturas, salvo en aquellos casos en que las mismas sean objeto de reclamación al proveedor o en aquellos otros en que deban ser objeto de informe por los técnicos municipales, en cuyo caso el reconocimiento se producirá una vez emitido dicho informe, si fuera favorable.

##### **1.4.- Competencia para los compromisos de gasto en los gastos plurianuales.**

Corresponde al Pleno de la Corporación o a la Alcaldía la autorización y disposición de los gastos de su competencia, según lo dispuesto en el artículo 57.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de

abril.

#### **1.5.- Imputación temporal de determinados gastos.**

1.5.1. Los gastos realizados durante la vigencia de un Presupuesto cuyos documentos justificativos ingresen en el Registro General entre los días 1 y 31 de enero del ejercicio inmediato siguiente se imputarán al Presupuesto del ejercicio en que se efectuaron siempre que sea posible.

1.5.2. Con el objeto de que las cuentas municipales y las declaraciones de I.VA. e I.R.P.F. guarden la correspondencia debida, los gastos que afectando a dichas cuentas no sean contabilizables en el momento de la entrega del bien o de la prestación del servicio por carencia o insuficiencia de crédito y que, en virtud de una modificación presupuestaria posterior, sean susceptibles de su contabilización dentro del mismo ejercicio económico se imputarán a la fecha más conveniente para evitar diferencias entre la contabilidad municipal y la declaración fiscal.

#### **1.6.- Documentos justificativos exigibles para el reconocimiento de obligaciones.**

1.6.1. Retribuciones del personal. Las retribuciones básicas y complementarias del personal se justificarán mediante documento relación de nóminas o bien mediante nómina del empleado.

1.6.2. Cuotas de Seguridad Social. Las cotizaciones a la Seguridad Social se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes (TC1, TC2, ...)

1.6.3. Facturas. En los conceptos cuyo gasto está destinado a satisfacer la entrega de bienes o la prestación de servicios, será precisa la presentación de factura, salvo que por su escasa entidad se considere suficiente el tique de compra.

1.6.4. La aprobación de facturas y demás justificantes de gasto se podrá documentar en documento relación contable O, o bien mediante documento O. La expedición de relación contable O se acreditará en cada factura mediante sello y firma del empleado/a de contabilidad.

1.6.5. El pago de obligaciones se podrá documentar mediante relación contable R, o bien mediante documento R.

1.6.6. Documentación de gastos y pagos por suministro de energía eléctrica. Por razones de eficiencia y economía administrativa, considerando el volumen de documentación que generan mensualmente los gastos y pagos por consumo de energía eléctrica, dichas operaciones de gastos se podrán aprobar mensualmente mediante documentación relación contable comprensivo de dichos gastos, suscrito por el alcalde.

1.6.6. Certificaciones. En el caso de entregas de bienes o prestaciones de servicios cuya justificación deba realizarse mediante certificaciones por existir expediente de contratación complejo, será documento justificativo suficiente para realizar la operación **O** la certificación firmada, al menos, por el Alcalde, el técnico director y el contratista de las obras. Esta disposición no exime al contratista de la obligación de presentar factura ajustada a la certificación.

1.6.7. Dietas y gastos de locomoción. Estos conceptos serán atendidos mediante orden de pago a justificar. Una vez justificados, originarán la tramitación de un documento O.

1.6.8. Los gastos de representación contendrán siempre indicación de su finalidad, suscrita por el concejal responsable.

#### **1.7.- Resolución de aprobación del reconocimiento de obligaciones.**

En virtud del principio constitucional de economía administrativa, para el reconocimiento de obligaciones no será necesaria la expedición de resolución de la Alcaldía de aprobación del gasto.

## **2.- Ejecución del presupuesto. Pagos.**

### **2.1.- Plan de disposición de fondos.**

La realización de los pagos respetará rigurosamente el orden cronológico de aprobación de los gastos, por lo que no podrá ser ordenado el pago de gastos posteriores a otros en cuanto a su fecha de presentación, salvo en los supuestos que a continuación se relacionan.

La selección de las obligaciones para la realización de los pagos se regirá por el siguiente orden de preferencia:

- 1º. Gastos financieros de la deuda por operaciones financieras y Amortización de la deuda.
- 2º. Gastos de personal.
- 3º. Pagos extrapresupuestarios derivados de retenciones practicadas al personal, salvo

aplazamiento en forma.

- 4º. Otros pagos presupuestarios relacionados con el personal, como las cotizaciones sociales, salvo aplazamiento en forma, o indemnizaciones por razón del servicio.
- 5º. Liquidación del I.V.A y otras obligaciones tributarias.
- 6º. Devolución de fianzas o depósitos voluntarios.
- 7º. Gastos de los servicios públicos de primera necesidad: Abastecimiento de aguas y saneamiento, Residuos, Alumbrado, Suministros básicos del centro de coordinación de protección civil y emergencias (telefonía y electricidad de la casa consistorial), Carburantes de calefacción de educación y sanidad.
- 8º. Obligaciones financiadas con recursos de otros entes, cuando dichos recursos hayan sido efectivamente recaudados.
- 9º. Transferencias a otros entes públicos.
- 10º. Obligaciones procedentes de ejercicios cerrados, por orden de antigüedad en su presentación.
- 11º. Gastos del ejercicio corriente, por orden de antigüedad en su presentación.

Las deudas líquidas, vencidas y exigibles que se financien con subvenciones que requieran para su justificación el depósito o pago de la deuda, se podrán hacer efectivas en el momento de la justificación del pago, aunque esto conlleve el incumplimiento del orden de antigüedad en la ejecución del gasto.

## **2.2.- Fechas de realización de los pagos.**

Los pagos se realizarán entre los días 15 y 20 de cada mes, salvo los pagos declarados urgentes y los que correspondan a: las nóminas del personal, las indemnizaciones por razón del servicio, las cotizaciones sociales, las asistencias de los concejales y aquellos gastos de carácter tributario que se deban hacer efectivos en fechas o periodos predeterminados.

Las nóminas del personal y las asistencias se pagarán el último día del mes y si éste fuera inhábil, el siguiente día hábil. Las pagas extraordinarias se abonarán los días 20 de junio y 20 de diciembre.

## **3.-Ejecución del presupuesto. Ingresos.**

### **3.1.- Resúmenes contables de ingresos.**

El soporte documental de las anotaciones contables de la aplicación definitiva de ingresos presupuestarios y de las anotaciones contables de ingresos no presupuestarios estará constituido por Resúmenes Contables de Aplicación de Ingresos, los cuales recogerán, como mínimo mensualmente, las operaciones de esta naturaleza realizadas. La expedición de relación contable RD se acreditará en cada justificante mediante sello puesto por el empleado/a de contabilidad.

En el caso de que se produzca la anulación y/o devolución de ingresos indebidos, el soporte documental será el acuerdo o resolución aprobatorio de la devolución.

## **4.- Ejecución del presupuesto. Cobros.**

**4.1.- Cuentas restringidas de recaudación.** Los cobros procedentes de fuentes de ingreso perfectamente individualizables podrán realizarse en cuentas restringidas de recaudación con el objeto de facilitar su seguimiento y control. Los movimientos de dichas cuentas, que solamente admitirán operaciones de cobro y traspasos, y nunca de pagos, se contabilizarán mensualmente mediante anotación por su saldo en conceptos no presupuestarios propios de ingresos pendientes de aplicación. Dichos ingresos pendientes de aplicación se trasladarán al concepto presupuestario o no presupuestario que proceda cuando se reciba el o los documentos que justifiquen su aplicación definitiva.

----- CONTABILIDAD -----

## **BASE DECIMOCUARTA. Contabilización de determinadas operaciones.**

1.- **Bienes inventariables.** Sin perjuicio de los criterios establecidos por la Instrucción de Contabilidad, se considerarán inventariables los bienes susceptibles de dicha consideración cuyo precio de adquisición sea igual o superior a 300 €. No obstante, la Intervención podrá inventariar aquellos bienes de inferior valor que por sus especiales características se considere que deben ser objeto de un mejor seguimiento y control.

2.- **Colocación de excedentes de tesorería.** La colocación de excedentes de tesorería se realizará mediante la realización de un pago no presupuestario de la agrupación de Deudores no presupuestarios. Su cobro se registrará mediante dos asientos: El primero, inverso al descrito anteriormente, reflejará el reintegro a la tesorería municipal de los fondos excedentes mediante un ingreso no presupuestario en el mismo concepto no presupuestario desde el que se colocaron los fondos; el segundo, se realizará mediante un ingreso presupuestario que reflejará los rendimientos generados por la operación.

3.- **Anticipos.** Se autoriza el anticipo de mensualidades al personal. Si el tiempo de contratación transcurrido o el tiempo restante de contrato fuera menor al importe solicitado, solamente se podrá anticipar el importe de la mensualidad en curso.

El pago y cobro de anticipos de retribuciones al personal de la Corporación se contabilizará mediante operaciones no presupuestarias de tesorería de la agrupación de deudores no presupuestarios.

#### ----- CONTRATACION -----

#### **BASE DECIMOQUINTA. Contratación.**

##### **1.- Contratación anticipada.**

Se autoriza la tramitación de expedientes de contratación anticipada en aquellos casos en los que las circunstancias físicas o jurídicas no permitan la adjudicación del contrato. En tales casos, el procedimiento se suspenderá al finalizar la fase de licitación, hasta que las circunstancias citadas permitan la adjudicación, formalización y ejecución del contrato.

##### **2.- Contratación de operaciones financieras.**

2.1. La contratación de operaciones financieras, tanto las de tesorería, como las de crédito no sujetas a la legislación de contratación de las Administraciones Públicas que se prevean en las presentes bases se realizará por procedimientos que garanticen la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia. Se efectuará consulta, como mínimo, a tres entidades financieras. En la consulta se concretarán las características de la operación proyectada, el plazo de presentación y el lugar, fecha y hora de apertura de las ofertas.

La invitación a la presentación de ofertas se realizará de forma que se garantice el contenido homogéneo de éstas.

No será necesaria la acreditación de la personalidad, capacidad y solvencia de la entidad cuando se trate de bancos y cajas de ahorro de reconocida solvencia.

2.2. La previsión de operaciones de crédito determinadas en las presentes bases faculta a la Alcaldía para realizar la invitación prevista en la base que precede.

2.3. La previsión de operaciones de crédito determinadas en las presentes bases conllevará la facultad de incluir su detalle en el anuncio de aprobación inicial del presupuesto municipal, en cuyo caso dicha publicación no será necesaria con posterioridad.

2.4. Se exceptúa del régimen de contratación anterior la colocación de excedentes de tesorería. Este tipo de operaciones se podrá concertar con aquella entidad financiera en la que se encuentren depositados los fondos.

La colocación de excedentes de tesorería requerirá de Decreto de la Alcaldía previo en el que se justifique la operación a realizar, la cual reunirá en todo caso las debidas condiciones de rentabilidad y seguridad.

### **3.- Contratos menores.**

La contratación de los contratos menores de obras cuyo presupuesto sea igual o superior a 20.000 € más IVA, se procurará que se realice por procedimientos que garanticen la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia, para lo que se invitará a presentar oferta al menos a tres empresas especializadas, salvo que se acredite la imposibilidad de promover la concurrencia de ofertas dentro de la localidad. En la invitación se concretarán las características de la entrega de bienes o de la prestación de servicios de que se trate, el plazo de presentación y el lugar, fecha y hora de apertura de las ofertas.

La invitación a la presentación de ofertas se realizará de forma que se garantice el contenido homogéneo de éstas.

### **4.- Venta de elementos sobrantes.**

Por razones de eficacia y economía administrativas, se autoriza la venta directa de los elementos sobrantes de valor inferior a 300 €.

## **----- ASUNTOS DIVERSOS CON REPERCUSION ECONOMICA -----**

### **BASE DECIMOSEXTA. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES CIUDADANAS.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establecen las siguientes bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades ciudadanas:

A) OBJETO DE LA SUBVENCIÓN. Es objeto de las subvenciones reguladas en estas bases el fomento del asociacionismo y de la participación ciudadana en la vida municipal. En este sentido, son objeto de estas subvenciones los gastos que realicen las asociaciones de ámbito municipal para su establecimiento, funcionamiento y organización de actividades.

También son objeto de subvención los gastos realizados en la organización de actividades de participación ciudadana en el ámbito municipal por agrupaciones de personas físicas con domicilio en la localidad.

No son subvencionables: los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, y los gastos de procedimientos judiciales.

B) REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS. Podrán ser beneficiarios de esta convocatoria las entidades y asociaciones de ámbito municipal legalmente constituidas, así como los colectivos o agrupaciones de personas físicas con domicilio en la localidad que carezcan de ánimo de lucro. Será requisito imprescindible para obtener subvención que los programas de actividades o la actividad propia de la entidad o colectivo se desarrolle en el municipio de Torrejón del Rey y que redunde en beneficio de su población.

No podrán ser beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

1. Haber sido condenado o sancionado mediante sentencia o resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.
2. No hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o frente a la seguridad social.
3. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

No podrán ser beneficiarios las agrupaciones de personas físicas cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

En ningún caso podrán ser beneficiarios las asociaciones o colectivos que en su proceso de admisión o en su funcionamiento discriminen por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social; promuevan o justifiquen el odio o la violencia contra personas físicas, o cualquier otra actitud prevista en el artículo 4.6 de la Ley Orgánica 1/2002, reguladora del Derecho de Asociación.

La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para ser beneficiarios se hará mediante declaración responsable del representante legal de la entidad o de cada una de las personas de la agrupación otorgada ante autoridad administrativa o notario público.

- C) CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES. El Alcalde convocará, mediante edicto que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la apertura del plazo de presentación de solicitudes para la obtención de subvención a entidades ciudadanas con cargo al presupuesto municipal. Esta convocatoria se producirá cuando exista saldo en los créditos presupuestarios adecuados y dicho saldo no se encuentre asignado nominativamente en estas bases de ejecución.

Dicha convocatoria establecerá el plazo de presentación de solicitudes, que no será inferior a un mes, y tendrá el siguiente contenido:

- a) Objeto y finalidad de la concesión de la subvención.
- b) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- c) Plazo de presentación de solicitudes.
- d) Referencia a las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones aprobadas.

Junto con el edicto de convocatoria, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el texto íntegro de las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones.

- D) FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. DOCUMENTACIÓN. Para solicitar subvención se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Instancia en modelo oficial que facilitará el Ayuntamiento, firmada por el presidente de la asociación o entidad solicitante o por quien tenga conferida la delegación debidamente acreditada. En el supuesto de agrupación de personas físicas, tendrá que ser firmada por la totalidad de sus miembros.
2. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del solicitante. (No será preciso entregar esta documentación si ya constase en el Ayuntamiento, salvo en la primera convocatoria).
3. Datos bancarios relativos a la entidad, nº de cuenta y titular para permitir hacer efectivo el importe de la subvención mediante transferencia. Estos datos se reflejarán en impreso sellado por la entidad financiera. (No será preciso entregar este documento si ya constase en el Ayuntamiento, salvo en la primera convocatoria).
4. Declaración jurada del representante legal de la entidad (o de todas las personas físicas en el caso de agrupaciones) de no estar incurso en las prohibiciones para ser beneficiarios señaladas en la base B anterior.
5. Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social.
6. Autorización al ayuntamiento para la obtención de certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
7. Declaración responsable de que no se han solicitado, ni, en su caso, recibido, otras subvenciones públicas para la misma actividad o programa y compromiso de comunicar las que en el futuro les sean concedidas.

8. Memoria del proyecto de actividades con expresión mínima de objetivos previstos, actividades, perfil y número de destinatarios previsto, lugar y fechas de ejecución y recursos a emplear.
9. Presupuesto económico con relación detallada de ingresos y gastos anuales o para la actividad concreta para la que solicitan la subvención.

Las solicitudes se presentarán en la oficina de Registro del Ayuntamiento en horario de atención al público de lunes a viernes, en el plazo que se señale en la convocatoria, y serán dirigidas a la Alcaldía.

Excepcionalmente, si existiera remanente en la partida presupuestaria destinada a estas subvenciones, se podrá realizar una segunda convocatoria anual.

E) **SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.** Si el escrito de solicitud no reúne los requisitos necesarios para su tramitación, o falta alguno de los documentos señalados en el apartado anterior, se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo de cinco días hábiles, quedando apercibido de que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

F) **CRITERIOS DE VALORACIÓN.** Para la valoración de cada solicitud se aplicarán los siguientes criterios:

1. Que el proyecto vaya dirigido a la población en general, no quedando circunscrito exclusivamente al disfrute de la asociación solicitante.
2. Que la asociación, entidad o colectivo colaboren en los programas y actuaciones del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.
3. La adecuación del coste de las actuaciones a la subvención solicitada.
4. El grado de cumplimiento de la memoria presentada en años anteriores.
5. El número de beneficiarios de las actividades.
6. Ámbito general del proyecto, determinado por la dimensión y propagación territorial del nombre de Torrejón del Rey.
7. Las aportaciones que realizan las entidades con fondos propios y provenientes de otras instituciones.
8. Las aportaciones que realizan los beneficiarios y usuarios directos.
9. La adecuada justificación y dentro del plazo establecido de las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores.

El gasto queda condicionado y limitado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto.

G) **INSTRUCCIÓN Y PROPUESTA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.**

Corresponderá al Alcalde o concejal en quien delegue la instrucción del procedimiento en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Comisión de Subvenciones realizará la comparación de las solicitudes presentadas estableciendo la prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración señalados en la base F, y elevará a la Alcaldía propuesta de concesión de subvenciones con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible en función de la mayor valoración obtenida por cada solicitud.

Si la propuesta de resolución hubiera tenido en cuenta otros hechos, pruebas o alegaciones distintas a las aducidas por los interesados se les concederá a estos un plazo de diez días para presentar alegaciones.

- H) **COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SUBVENCIONES.** La Comisión de Subvenciones estará formada por el presidente, que será el de la Corporación o el Concejal en quien delegue, y un vocal designado por cada uno de los grupos políticos. Cada vocal tendrá tantos votos como correspondan a su grupo político en el Pleno de la Corporación. Actuará de Secretario el que lo sea de la Corporación o el funcionario que por delegación designe.
- I) **RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD.** A la vista de la propuesta de resolución definitiva la Alcaldía resolverá la convocatoria de subvenciones en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta de resolución expresa en el plazo señalado tendrá efectos desestimatorios.
- La resolución será notificada a los solicitantes. En el caso de concesión, se expresará la cuantía de la subvención, la forma de pago, las condiciones en las que se otorga y las obligaciones de los beneficiarios. La resolución podrá introducir modificaciones o condiciones, las cuales deberán ser aceptadas por los solicitantes, con reformulación, en su caso, de las solicitudes presentadas.
- La resolución de la convocatoria de subvenciones se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
- J) **CONCURRENCIA DE SUBVENCIONES.** Las subvenciones reguladas en estas bases son compatibles con otras subvenciones públicas, siempre que el importe total de las mismas no supere el gasto subvencionable.
- K) **OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.** Son obligaciones de los beneficiarios:
1. Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
  2. Justificar ante el Ayuntamiento dentro del plazo establecido la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determine la concesión de la subvención.
  3. El sometimiento a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el Ayuntamiento.
  4. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas de otros organismos públicos, tan pronto como las conozcan y en todo caso con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
  5. Justificar adecuadamente la aplicación dada a la subvención.
  6. Conservar los documentos justificación de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
  7. En todo tipo de publicidad de las actividades subvencionadas deberá indicarse expresamente la participación municipal, incluyéndose el escudo de este Ayuntamiento.
- L) **PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.** Una vez justificadas las ayudas, se procederá al pago de los importes subvencionados. En la resolución de concesión de ayudas se podrá aprobar el pago fraccionado de las mismas, en dos partes iguales, previa su justificación parcial.
- Los beneficiarios deberán presentar la justificación económica de la ayuda concedida antes del 1 de diciembre de cada año en el Registro del Ayuntamiento.
- La justificación económica contendrá:
1. Memoria detallada de la realización del proyecto o actividad subvencionado.
  2. Relación detallada de ingresos y gastos del proyecto o actividad.
  3. Copia compulsada de las facturas de gastos, que deberán contener los siguientes datos:
    - Identificación del cliente, que deberá coincidir con el beneficiario de la subvención, identificado mediante nombre y NIF.
    - Identificación del proveedor mediante nombre y NIF.
    - Número y fecha de la factura, que deberá corresponder al periodo subvencionado.
    - Descripción suficiente del concepto de gasto.

- Importe, detallando base imponible e IVA o, en su caso, referencia del proveedor de que el IVA está incluido en el precio total.

En ningún caso serán aceptados justificantes de gasto de fecha anterior o posterior al ejercicio de la subvención, ni de aquellos que no se correspondan con el proyecto o actividad subvencionados.

#### M) SUPUESTOS DE REINTEGRO DE LAS CANTIDADES RECIBIDAS.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:

1. Obtención de la subvención sin reunir los requisitos, por falseamiento u ocultación de datos.
2. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de los beneficiarios.
3. Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el otorgamiento de la subvención
4. Cuando se produzca un exceso del importe de la subvención o subvenciones obtenidas sobre el coste de la actividad desarrollada.

En este último supuesto el importe a reintegrar será el del exceso habido que podrá compensarse con el importe de la subvención del ejercicio siguiente.

Cuando el incumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar será proporcional al grado de incumplimiento.

#### N) RÉGIMEN SANCIONADOR.- Será de aplicación el régimen sancionador establecido en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

No se concederán nuevas subvenciones, ni directas, ni en concurrencia, a quienes, estando obligados, no reintegren subvenciones concedidas.

#### O) SUBVENCIONES DE CONCESION DIRECTA.

Únicamente podrán concederse directamente con cargo al presente Presupuesto y con el límite de la consignación presupuestaria que se detalle, las subvenciones que se detallan en el anexo de subvenciones de concesión directa de este presupuesto.

Excepcionalmente, a propuesta unánime y motivada de la Comisión de subvenciones o de la Comisión informativa competente, el Alcalde podrá elevar al Pleno propuestas de concesión directa de subvenciones a entidades asociativas o agrupaciones de personas físicas, siempre que se cumplan los siguientes requisitos. La motivación de la Comisión proponente y del Pleno se referirá muy especialmente a lo dispuesto en la letra F) de estas bases.

- Que haya concluido la convocatoria anual de concesión de subvenciones prevista en estas bases en el ejercicio de la propuesta.
- Que exista consignación presupuestaria sobrante de la convocatoria anual.
- Que el proyecto presentado cumpla lo dispuesto en estas bases, excepto lo dispuesto en la base C).

A estas subvenciones les serán de aplicación los apartados J) a N) de las presentes bases.

#### P) FACULTAD DE INTERPRETACION.

Para lo no previsto en esta Base, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

#### **BASE DECIMOSEPTIMA.- CÁLCULO DEL COSTE DE LOS SERVICIOS.**

2.1.- A efectos del cálculo de los costes generados por los distintos servicios municipales, se considerarán gastos imputables a los mismos los siguientes:

2.1.1.- Costes directos: Costes de personal y gastos corrientes imputables directamente al servicio.

2.1.2.- Costes indirectos: Se considerarán gastos generales imputables al servicio la cantidad

resultante de aplicar el porcentaje del 10 por 100 a los gastos directos que dicho servicio genere durante el ejercicio económico.

2.1.3.- Costes financieros: Las cantidades adeudadas durante el ejercicio económico en concepto de intereses por créditos o préstamos solicitados para financiar el servicio.

2.1.4.- Amortizaciones: Las cantidades que resulten de aplicar al inmovilizado afecto al servicio las tablas de amortización establecidas por el Estado para los distintos tipos de bienes en el impuesto sobre sociedades.

2.2.- Se faculta a la Intervención para la llevanza de los registros auxiliares que considere oportunos a los efectos del cálculo del coste anual de los servicios.

#### **BASE DECIMOCTAVA.- OPERACIONES FINANCIERAS A CONCERTAR EN EL EJERCICIO.**

3.1. **Operaciones de Tesorería.** A lo largo del ejercicio se prevé la concertación de operaciones de tesorería para subsanar las tensiones de tesorería generadas por el desfase temporal entre la recaudación de los derechos y la realización de los gastos. Dichas operaciones se concertarán por el procedimiento previsto en las presentes bases. Como mera previsión, se especifican las siguientes operaciones a concertar: Las que se consignan en el Detalle de operaciones de crédito y endeudamiento anexo a este presupuesto que no puedan ser canceladas a su vencimiento.

#### **BASE DECIMONOVENA.- ANTICIPOS AL PERSONAL.**

Se autoriza el anticipo de mensualidades al personal fijo (laboral o funcionario) en las condiciones reseñadas en estas bases.

#### **BASE VIGESIMA.- OBTENCIÓN DE LIBROS DE CONTABILIDAD POR MEDIOS INFORMÁTICOS.**

Se autoriza la conservación de los libros de contabilidad por medios informáticos.

#### **BASE VIGESIMOPRIMERA.- DEUDORES DE DUDOSO COBRO.**

A los efectos del cálculo del Remanente de Tesorería, se consideran derechos de difícil o imposible recaudación todos aquellos que se resulten de aplicar el 10 por 100 a los derechos pendientes de cobro de cada ejercicio.

#### **BASE VIGESIMOSEGUNDA.- VIGENCIA DE LAS PRESENTES BASES EN PERIODO DE PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO.**

Las presentes bases regirán asimismo en el periodo de prórroga del Presupuesto si se produjera dicha circunstancia.

DILIGENCIA: La pongo yo, el Secretario, para dejar constancia de que el presente documento resultó aprobado por la corporación en pleno en sesión de fecha ..... Lo que certifico en Torrejón del Rey, a .....

EL SECRETARIO-INTERVENTOR