

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO

TITULO I

NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACION DE CREDITOS

CAPITULO I - NORMAS GENERALES

Artículo 1º.- Ambito temporal.

1.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General habrán de sujetarse a lo que dispone el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y a las presentes Bases de Ejecución.

Las Bases de Ejecución tendrán la misma vigencia que el Presupuesto General.

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

Artículo 2º.- Estructura presupuestaria.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden EHA 3565/2008 de 3 de diciembre, que aprueba la estructura presupuestaria de las Entidades Locales.

Los créditos incluidos en el Estado de gastos se clasifican con los siguientes criterios:

- a) Programas. Se distinguen: Areas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programa.
- b) Económica. Se distinguen Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

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

Se entenderán abiertas con crédito cero todas las partidas y conceptos presupuestarios que se establecen en los Anexos I y III de la Orden EHA 3565/2008 de 3 de diciembre, que aprueba la estructura presupuestaria de las Entidades Locales.

Artículo 3º.- Vinculaciones jurídicas.

1.- Los niveles de vinculación jurídica son:

- A. Gastos de personal (Capítulo I):
 - a) Respecto de la clasificación por programas, el Area de Gasto.
 - b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.
- B. Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II):
 - a) Respecto de la clasificación por programas, el Area de Gasto.
 - b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico	
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador
Metadatos	Origen: Origen administración



C. Gastos financieros (Capítulo III):

- a) Respecto de la clasificación por programas, el Area de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

D. Transferencias corrientes y de Capital (Capítulos IV y VII):

- a) Respecto de la clasificación por programas, Area de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

E. Inversiones reales (Capítulo VI):

- a) Respecto de la clasificación por programas, el Area de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

F. Activos financieros (Capítulo VIII) y Pasivos financieros (Capítulo IX):

- a) Respecto de la clasificación por programas, el Area de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

2.- En los créditos declarados ampliables la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

3.- El control contable de los gastos se efectuará a nivel de aplicación presupuestaria. La fiscalización del gasto se efectuará al nivel de vinculación establecido en los apartados anteriores.

Cuando una autorización de gasto exceda de la consignación establecida en la partida presupuestaria, sin exceder el nivel de vinculación jurídica, la Intervención informará al Concejal responsable del Area respectiva, mediante advertencia incorporada al correspondiente documento soporte de la fase A del gasto.

CAPITULO II - MODIFICACIONES DE CREDITO

Artículo 4º - De las modificaciones de créditos.


Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista crédito adecuado o suficiente, o cuyo importe exceda del existente en la vinculación jurídica, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

Cualquier modificación de créditos exigirá propuesta razonada e informe de Intervención.

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. Las aprobadas por la Alcaldesa serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

Artículo 5º - Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

1.- Los expedientes de créditos extraordinarios y suplemento de crédito serán incoados por la Alcaldía. Se acompañará Memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

La Memoria deberá acreditar, específicamente:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar, y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- Si el crédito extraordinario o el suplemento de crédito se financian con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los mismos viene efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.
- Si se pretendiera acudir al crédito, la imposibilidad de financiar la modificación de crédito mediante el recurso a los ingresos señalados en el apartado precedente.

2.- 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 citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada. En otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

3.- Cuando la causa del expediente fuera 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 podrá aplicarse el gasto.

Artículo 6º.- Créditos ampliables.

1.- Tendrán la consideración de ampliables, por la cantidad definitivamente reconocida que supere la previsión correspondiente del estado de ingresos del Presupuesto, los créditos de las aplicaciones presupuestarias de gastos con dependencia directa en la correspondiente de ingresos.

2.- El expediente de ampliación de crédito constará de una memoria explicativa, certificación acreditativa del ingreso efectivo de los recursos o reconocimiento en firme de los derechos afectados e informe de la Intervención.

3.- La competencia para aprobar estos expedientes corresponderá a la Alcaldesa.


Artículo 7º. - Transferencias de crédito.

1.- Son transferencias de crédito las modificaciones del Presupuesto de Gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, suponen el incremento de una partida presupuestaria y la disminución de otra, correspondiente a diferente nivel de vinculación jurídica, por el mismo importe.

2.-La competencia para la aprobación del expediente corresponderá:

- A. Al Pleno del Ayuntamiento, cuando afecte a partidas pertenecientes a distintos grupos de función.
- B. A la Alcaldesa, cuando afecte al mismo grupo de función o se trate de partidas del Capítulo I de la clasificación económica.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

3.- El expediente de transferencia de créditos será incoado por orden de la Alcaldesa, que, simultáneamente, ordenará la retención del crédito correspondiente en la partida que se prevea minorar.

4.- Al expediente se incorporará el preceptivo informe emitido por la Intervención, en el que se pondrá de manifiesto la adecuación de la propuesta a las limitaciones establecidas por la legislación aplicable.

4.- La tramitación de las transferencias que hayan de ser aprobadas por el Pleno, será la prevista para las modificaciones presupuestarias de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Artículo 8º. – Generación de Créditos.

Con carácter general podrán generar créditos en el estado de gastos, los ingresos procedentes de subvenciones de otras administraciones públicas o bien de aportaciones de personas físicas o jurídicas. La generación de créditos estará limitada en su cuantía al importe de la subvención o compromiso firme de aportación. Cuando el objeto de la subvención o aportación tenga un coste superior al de dicha subvención sólo podrá generarse crédito si la parte no subvencionada dispone de suficiente cobertura presupuestaria. Corresponderá su aprobación a la Alcaldesa.

Artículo 9º - Bajas por anulación.

1.- Cuando la Alcaldesa estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención de crédito.

2.- La aprobación corresponderá al Pleno.

Art. 10º.- Incorporación de Remanentes de Crédito.

1.- Se considera incorporación de remanentes de crédito la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que consiste en trasladar al mismo los remanentes de crédito procedentes del ejercicio anterior.

Son remanentes de crédito aquellos que el último día del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2.- Podrán ser incorporados los siguientes remanentes de crédito:

- Los créditos correspondientes a los capítulos I, II, III y IV de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que hayan llegado a la fase de disposición o compromiso del gasto y los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
- Los créditos relativos a operaciones de capital (Capítulos VI y VII de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos).
- Los remanentes de crédito financiados con ingresos afectados, cuya incorporación es obligatoria, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar con la ejecución del gasto.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico

Código Seguro de Validación d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001

Url de validación <https://sede.pielagos.es/validador>

Metadatos Origen: Origen administración



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

Las incorporaciones de remanentes de crédito se financiarán con los medios previstos por la legislación de Haciendas Locales. La incorporación de remanentes se supeditará, en todo caso, a la existencia de recursos suficientes para su financiación.

Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de crédito financiados con recursos afectados.

2.- Aprobada la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2020, la Intervención desarrollará estado comprensivo de los saldos de créditos, saldos de autorizaciones y saldos de disposiciones susceptibles de ser incorporados al Presupuesto del ejercicio siguiente al que correspondan.

3.- Si existieran recursos suficientes para financiar la totalidad de la incorporación de remanentes, la Intervención someterá a la Alcaldesa el mismo para su aprobación.

Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, la Alcaldesa, previo informe del Interventor, establecerá los créditos de necesaria incorporación y determinará, en el resto de los casos, la prioridad de las mismas.

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

5.- En ningún caso podrán incorporarse los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto.

TITULO II

DE LOS GASTOS

CAPITULO I - GESTION PRESUPUESTARIA

Artículo 11º - Créditos no disponibles.

1.- El Pleno de la Corporación podrá declarar la no disponibilidad de la totalidad o parte del saldo de crédito de una partida presupuestaria, así como su reposición a disponible.


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

Artículo 12.- Criterios de procedimiento para la realización de contratos administrativos menores.

Primero.-

A.- Los contratos menores se tramitarán por cada servicio en todo caso. El negociado de contratación se limitará siempre a recibir las ofertas, y en todo caso a redactar la resolución de la aprobación de la contratación para su debida constancia, remisión de la información y publicación.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

B.- A tal efecto la tramitación comprenderá:

Informe del Jefe del Servicio motivando tanto la necesidad del contrato. Se justificará que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra de 40.000 euros para obras y 15.000 euros para suministros o servicios, debiendo ser comprobado por el órgano de contratación, siempre que, se trate del mismo objeto contractual, a estos efectos, se informará personalmente por el Jefe del Servicio que, el contrato proyectado no ha sido alterado indebidamente el objeto del contrato con el fin de defraudar los umbrales previstos para el contrato menor.

A estos efectos, se deberá acreditar que se propone la celebración de un segundo contrato menor con un mismo operador económico por cuando las prestaciones objeto de los mismos son cualitativamente diferentes y no formen una unidad con otro contrato menor suscrito con el Ayuntamiento de Piélagos.

Se trata de una justificación esencial que debe figurar en el expediente, sin la que en ningún caso se dará trámite al gasto.

C.- En cuanto al plazo, cuando entre dos contratos menores cuyas prestaciones sean equivalentes haya mediado más de un año, contado desde la aprobación del gasto, una vez que se haya hecho constar en el expediente el transcurso de este periodo de tiempo, no será necesario proceder a una ulterior justificación en el expediente de contratación del segundo contrato menor.

D.- Propuesta Técnica de la Obra, Suministro o Servicio a contratar, aportando al menos tres ofertas. Las ofertas se remitirán siempre al negociado de contratación.

Las ofertas se remitirán al negociado de contratación

- ✓ Cuando exista más de un criterio para la selección de las ofertas, el precio deberá tener al menos una ponderación del 60% sobre el total de valoración.
- ✓ Todas las publicaciones y la aprobación de la Resolución se realizarán centralizadamente por el negociado de contratación.
- ✓ Solo si es manifiestamente necesario, se acompañarán criterios de solvencia técnica.
- ✓ En el supuesto de Obras deberá realizarse Estudio Técnico cuando así lo requiera la normativa.
- ✓ Se realizará anuncio en prensa y en el Tablón de Anuncios cuando así lo solicite cualquiera de las siguientes personas: Técnico Municipal, Concejales del Área, Concejales de Hacienda o Alcaldía.

E.- Deberá tramitarse igualmente **Propuesta de Gasto** para el conocimiento y aprobación previa del gasto, a su tramitación ante el Negociado de Contratación, acompañando toda la documentación.

Segundo.-

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico

Código Seguro de Validación d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001

Url de validación <https://sede.pielagos.es/validador>

Metadatos Origen: Origen administración



Se aplicará lo expuesto en el apartado **Primero B** relacionado con la petición de **3 Ofertas**, salvo motivos de urgencia que deberán especificarse en la Propuesta de Gasto.

En todos estos casos, tramitada Propuesta de Gasto, Intervención enviará copia de la Propuesta al Negociado de Contratación para la realización de Resolución de Alcaldía adjudicando el contrato menor y notificando el mismo al adjudicatario.

Cuando proceda, se requerirá que se especifiquen las condiciones del contrato que aseguren que la contratación, en el caso de prestación de servicios, no pueda ser considerada en ningún caso relación laboral.

Con la Retención del Crédito Intervención emitirá un contrato menor para el conocimiento del adjudicatario y archivo.

Tercero.-

En el resto de los casos, es decir, importes inferiores, no será necesario solicitar tres ofertas, manteniéndose la necesidad de **propuesta de gasto** para importes superiores a **2.500 Euros**.

Artículo 13º.- Tramitación anticipada de expedientes de gasto.


1. Los expedientes de contratación que hayan de generar obligaciones económicas para el Ayuntamiento podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquél en el que se haya de materializar la contraprestación, en los términos establecidos por la Ley 9/2017, de contratos del Sector Público.
2. También podrán tramitarse anticipadamente los expedientes de gasto de subvenciones y otros no incluidos en el apartado 1º, siempre que, dándose las mismas circunstancias anteriormente expuestas, la autorización del gasto se demore hasta la aprobación del crédito que haya de ampararlo.
3. En la tramitación anticipada de expedientes de gasto podrá llegarse hasta el momento inmediatamente anterior al compromiso del gasto, siempre que se haga constar en el pliego de cláusulas administrativas particulares correspondiente la circunstancia de que el gasto que se proyecta queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente. En ningún caso se adjudicarán expedientes de contratación sin que conste crédito en presupuesto aprobado definitivamente.

Artículo 14º.- Reconocimiento extrajudicial de créditos.

1. Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. La competencia para su aprobación corresponde al Pleno, previo informe de la Comisión Informativa de Presupuestos.
2. Como condiciones previas se requiere dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del referido gasto y la convalidación de cualquier otra irregularidad cometida en el marco del procedimiento aplicable en función del tipo de gasto concreto del que derive.

La dotación, de existir en el Presupuesto inicial, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente partida presupuestaria.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

De no existir dotación presupuestaria en el presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que podrá ser previo o simultáneo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación. La modificación de créditos para habilitar partida, deberá concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

3. El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Memoria justificativa sobre la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento correspondiente; Fecha o periodo de realización e importe de la prestación realizada.
- b) Factura detallada de la prestación, debidamente conformada por los responsables del servicio y, en su caso, certificación de obra.
- c) Informe del servicio correspondiente, en los casos de imputación al presupuesto del ejercicio corriente, de que no existe impedimento o limitación alguna a esta aplicación del gasto en relación con las restantes necesidades y atenciones de la partida durante todo el año en curso.
- d) Documento "ADO"
- e) Informe de intervención.

4. No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

- a) Atrasos a favor del personal de la entidad.
- b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.

Artículo 15. - Convalidaciones.

Podrán ser objeto de convalidación, con los mismos requisitos y formación del expediente indicados en la base anterior, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, cuyos vicios sean de naturaleza convalidable, tanto en relación con su tramitación administrativa como con los aspectos presupuestarios de la ejecución del gasto. La competencia para la convalidación de gastos corresponde a la Junta de Gobierno Local.

CAPITULO II - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 16º - Retención de crédito.

Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente lo aconsejen la Alcaldesa podrá acordar la retención de crédito en una partida presupuestaria.


Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, reteniendo el mismo.

Artículo 17º - Autorización de gasto.

Será necesario realizar **Propuesta de Gasto** para Obras, Suministros o Servicios, de aquellos gastos de cuantía variable (excluidos Telefonía, Alumbrado, Arrendamientos, Limpieza de Instalaciones, Servicio de Recogida Domiciliaria,...), cuyo importe estimado sea igual o superior a **2.500 €IVA excluido**.

La Propuesta deberá venir conformada por:

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

- el Responsable del Servicio,
- Intervenida por la Intervención Municipal y
- conformada el Concejal del Area,
- aprobación por Alcaldía (con carácter previo todas las firmas anteriores)

Cuando se trata de compras de suministros menores o de detalle por importe inferior a **2.500** euros, en establecimientos abiertos al público de forma directa, y siempre que no exista un contrato de suministro que cubra esta necesidad, se tramitará propuesta de gasto en la que se justificará la urgencia y que se trata de una necesidad inaplazable, y el objeto de la adquisición. Preferiblemente se adquirirá a lo proveedores habituales, ya dados de alta como terceros. Cuando el importe estimado de la Propuesta de Gasto sea **inferior a 2.500 €**, su aprobación corresponderá al Responsable del Servicio y, si dicho puesto no existiera o estuviera vacante, por el asesor de Alcaldía cuando exista o, en último caso, por el Concejal delegado del Área. En estos supuestos, será también preciso que la Propuesta se intervenga por la Intervención.

Artículo 18º - Gastos correspondientes a contratos de tracto sucesivo.

Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación en ejercicios anteriores originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio. Dicha tramitación se verificará al inicio del ejercicio presupuestario.

Pertenece a este grupo los siguientes:

- Contratación de personal.
- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.).
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.

Artículo 19º.- Reconocimiento de la obligación.

1.- El reconocimiento de obligaciones distintas de las referidas en el punto anterior es competencia de la Alcaldesa, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2.- Recibidas las facturas, se trasladarán al Servicio correspondiente, al objeto de que puedan ser conformadas por el Jefe del Servicio, o en su caso, al Concejal que haya intervenido en la gestión de la obra, servicio o suministro facturado. Dicha conformidad habrá de ser expresada por la Alcaldesa - salvo que exista delegación en materia de gastos- si el citado gasto no se ha realizado bajo la dirección de los servicios técnicos. La conformidad realizada por los servicios técnicos o administrativos, o por los Concejales o Alcaldesa, a la facturación recibida, supondrá que la prestación se ha realizado con arreglo a las unidades contratadas, en cantidad y calidad, y a los precios convenidos o aceptados, y, por tanto, la conformidad con el importe señalado en la misma.

3.- La conformidad de la alcaldesa a la facturación procedente de los suministros de energía eléctrica y consumo de teléfono podrá suplirse por la firma del documento contable que recoja dicha facturación.

4.- Una vez conformadas dichas facturas, pasarán posteriormente a la Intervención Municipal a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente. La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma que constarán en la relación elaborada por Intervención.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico

Código Seguro de Validación d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001

Url de validación <https://sede.pielagos.es/validador>

Metadatos Origen: Origen administración



5.- Las certificaciones de obra se confeccionarán directamente por la Dirección de Obra, con estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2001, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6. Sin perjuicio de las responsabilidades que por Ley le correspondan, el Ayuntamiento no asumirá gastos facturados al mismo originados por actuaciones de personas que carezcan de la oportuna autorización o delegación para realizarlos.

A estos efectos, únicamente estarán facultados para realizar propuestas de gastos los Concejales responsables de Area. Las autorizaciones serán firmadas, en todo caso, por los mismos.

Artículo 20º - Ordenación del pago.

La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia de la Alcaldesa y se efectuará sobre la base de relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos, si bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

En virtud de los principios de eficacia y economía en la gestión para aquellos casos de traspasos de fondos entre cuentas de titularidad municipal los mismos podrán efectuarse con la única firma del Tesorero municipal. Dichos traspasos comprenderían tanto a los movimientos internos de tesorería como a la provisión de fondos en cuentas habilitadas par gastos a justificar.

Los pagos que deban efectuarse a favor de algún deudor de la Hacienda Municipal, cuando la deuda sea firme, líquida y exigible, podrá compensarse de oficio, total o parcialmente, previa instrucción del oportuno expediente.

SECCION : GASTOS DE PERSONAL

Artículo . Concejales con dedicación exclusiva o parcial

1.- Las retribuciones acordadas por el Pleno para los Concejales a los que sea asignada dedicación plena o parcial serán satisfechas por periodos mensuales. Adicionalmente, los Concejales con dedicación plena o parcial percibirán dos pagas extraordinarias de importe igual al de las retribuciones mensuales, en los mismos periodos que el personal municipal.


2.- Cuando, por ausencia de la Sra. Alcaldesa, sea sustituido por un Teniente de Alcalde, este percibirá, durante el tiempo que dure la sustitución, y además de sus retribuciones, la diferencia entre la retribución diaria de la Sra. Alcaldesa y la que le corresponda.

A estos efectos, la retribución diaria será el resultado de dividir el importe de las retribuciones totales por el número de días del año correspondiente.

Artículo 21º - Gastos de personal

1.- La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

Respecto a las cuotas por Seguridad Social y los restantes gasto sociales legalmente adquiridos por el Ayuntamiento, al inicio del ejercicio se tramitará documento AD por importe igual a las previsiones anuales. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

2.- Retribuciones del personal sujeto a contratación temporal.

Dentro de los créditos presupuestarios disponibles, la retribución del personal sujeto a contratación temporal, -sin perjuicio de que dicha contratación se realice con arreglo a los principios que la inspiran, de igualdad, mérito, capacidad y publicidad- cuando se trate de tareas o funciones para los que el Ayuntamiento no tenga en plantilla establecida la retribución que corresponda, se fijará por la Alcaldesa, atendiendo la situación del mercado laboral, la similitud con otras funciones que se realicen o hayan realizado, etc., salvo lo que dispongan los convenios colectivos de aplicación. En todo caso a falta de otra decisión motivada servirá como referencia para establecer el salario del personal temporal las establecidas como retribuciones base en “el convenio único de la Administración civil del Estado” o lo establecido en “el convenio único del personal laboral del Gobierno de Cantabria”.

El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará igualmente, la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

3.- Las retribuciones básicas y complementarias del personal se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia de la Alcaldesa acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior, entendido éste a la fecha de cierre de la nómina, el día 20 del mes correspondiente.

Las nóminas y las correspondientes liquidaciones de las cuotas de la Seguridad Social tienen la consideración de documento O.


Los trienios que puedan vencer en el ejercicio, no requerirán reconocimiento expreso

4.- En atención a los medios materiales y personales con los que cuenta la Corporación, y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y el volumen ordinario de obras que requieren proyecto y dirección de obra, se recurrirá a la contratación externa de consultoría y servicios en los casos en los que el concejal del área correspondiente estime que son insuficientes dichos medios y que el volumen y especialización de obra o proyecto a realizar no justifique una contratación laboral o incrementos de plantilla.

5.- Cuando las necesidades del servicio lo requieran, podrá autorizarse la realización de horas extraordinarias retribuidas por el personal al servicio de la Corporación. En la realización de horas extraordinarias retribuidas se observarán la siguiente regulación:

- El número máximo de horas extraordinarias retribuidas será de 80 (OCHENTA) anuales y de 15 (QUINCE) mensuales.
- Para la realización de horas extraordinarias será requisito indispensable la previa autorización de la actividad por el Concejal responsable del Área correspondiente.
- Mensualmente, y antes del día 20 del mes, las Concejaldas de Área remitirán a Personal relación de los trabajadores que hayan realizado horas extraordinarias desde el cierre de la última nómina de personal, con indicación del número de horas y su naturaleza, de acuerdo con lo establecido en el

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

Convenio Colectivo o Acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario. Acompañarán a esta relación los documentos de autorización de los servicios correspondientes.

- En ningún caso se pagarán las horas extraordinarias realizadas en meses anteriores, que no hayan sido oportunamente comunicadas en los términos establecidos en el presente artículo.

6.- Sin perjuicio de las gratificaciones establecidas por la realización de horas de trabajo fuera de la jornada ordinaria, podrán retribuirse otros servicios extraordinarios mediante la asignación de gratificaciones, dentro de la cuantía fijada en el Presupuesto.

En este sentido, aquellos funcionarios que asistan a Comisiones informativas y especiales y ostenten las funciones de fe pública y/o asesoramiento legal, tendrán derecho a la percepción de un complemento de productividad determinado por el producto del número de Comisiones a las que asistan en su condición de Secretarios de las mismas, por la cuantía unitaria de 60 euros por sesión, con independencia del momento o duración de ésta.

7. El Ayuntamiento favorecerá y procurará la formación de los empleados públicos procurando arbitrar los medios personales oportunos para la sustitución de los empleados públicos durante el período de formación, manteniendo íntegras sus retribuciones durante el período de duración de la misma y, previa evaluación por el departamento de personal y aprobación de la Alcaldía, abonará los gastos de matrícula de aquellos cursos considerados necesarios o interesantes para el mejor desempeño de las funciones del puesto, así como las cantidades adicionales en concepto de dietas por desplazamiento, manutención o pernocta.

SECCION : CONTRATACION

Artículo 22.- Contratación

La contratación de suministros, obras y servicios se regulará por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

Artículo 23.- Suministros y servicios.

1.- En el caso de **Suministros**, las facturas deberán incorporar el **albarán** con el funcionario municipal que recibió la mercancía, o en su ausencia conformado por el Jefe de Servicio la factura.

2.- En el caso de **Servicios**, las facturas deberán venir **conformadas por el Jefe de Servicio** que acredite la realidad y adecuación del servicio recibido. No obstante lo anterior, y con carácter excepcional, se admitirá la conformidad del Concejal Presidente de la Comisión Informativa, o Delegado del Area del que se trate, cuando de forma expresa sea el mismo quien controle la realidad del gasto, con independencia de la potestad de Alcaldía para solicitar los informes complementarios y siempre que no sea necesario valoración pericial.

3.- En el caso de **Obras**, las facturas deberán venir de **Certificaciones de Obra** que indiquen el siguiente desglose para cada lugar de obra:

- Lugar concreto de la obra.
- Unidades de obra, desglosadas por unidad
- Importe unitario de cada unidad de obra
- Importe total por cada unidad de obra

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico

Código Seguro de Validación d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001

Url de validación <https://sede.pielagos.es/validador>

Metadatos Origen: Origen administración



Cuando la **facturación** corresponda a **horas/hombre, horas/vehículos o maquinaria** contratados, en el que se incluirá la siguiente información:

- Lugar de la obra o servicio
- Número de operarios afectos al Servicio y horas efectuadas por cada uno de ellos por día.

Artículo 24.- Facturación.

Todo proveedor deberá rellenar una ficha de terceros con todos sus datos, nombre y apellidos o razón social, NIF, dirección postal, correo electrónico y cuenta bancaria donde realizar los pagos que deberá presentarse sellado por la entidad bancaria.

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

Sociedades anónimas.

Sociedades de responsabilidad limitada.

Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

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

Uniones temporales de empresas.

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

Artículo 25.- Gastos financieros.

Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a si se ajusta al cuadro financiero. Se tramitará documento O por Intervención.

Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento O deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.


Artículo 26.- Transferencias corrientes y de capital.

1.- Aportaciones obligatorias a otras Administraciones.

Si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento AD.- Si el importe de la aportación obligatoria no fuera conocido, se instará la retención por la cuantía estimada. Una vez cumplida la condición o adoptado el acuerdo que, en su caso, corresponda, se tramitará documento O y se procederá al pago mediante transferencia.

2.-Transferencias a Juntas Vecinales.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

Todos los gastos se justificarán con factura y además deben de estar pagadas.

Las dotaciones económicas para las Juntas Vecinales detalladas en el presupuesto de gastos se ingresarán en cuenta abierta a nombre de las correspondientes Juntas. El pago se efectuará por trimestres y se entregarán contra justificación del gasto y de sus aplicaciones; en todo caso, a la finalización del ejercicio económico, se presentará ante el Ayuntamiento un resumen de los gastos realizados con la aportación recibida; todo ello, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contables que a las Juntas, como entidades locales, impone la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De acuerdo con el Art. 9 de la Ley 6/94, de Juntas Vecinales de Cantabria, cuando se trate de la concesión de una subvención, esta deberá justificarse, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003 de subvenciones del Estado, su Reglamento, y con la Ordenanza municipal; a tal efecto: cada Junta formulará su plan de inversión, y los fondos a recibir por subvención se presupuestarán en la forma legalmente exigible.

Destino de la subvención

El destino de las subvenciones recibidas por las Juntas Vecinales será el correspondiente a las partidas presupuestarias: 454.468.00 (Mantenimiento de caminos Juntas Vecinales); 933.468.00 (Mantenimiento patrimonio Juntas Vecinales); 943.468.00 (Gastos corriente funcionamiento Juntas Vecinales) y 338.468.00 (Fiestas Juntas Vecinales).

En ningún caso se admitirán como gastos a subvencionar la concesión de subvenciones por la Junta Vecinal, la contratación de personal que sea permanente o fijo, y cualquier otro gasto en materia de incompetencia vecinal.

En todo caso, se deberá emplear en materias de competencia de la Junta Vecinal, art. 4 de la Ley 6/94 de Juntas Vecinales de Cantabria

- a) La administración y conservación de su patrimonio y la regulación y ordenación de su aprovechamiento y utilización.
- b) La conservación, mantenimiento y vigilancia de sus caminos rurales y de los demás bienes de uso y de servicio público de interés exclusivo de la Junta Vecinal.
- c) La prestación de servicios y ejecución de obras que sean de exclusivo interés de la Junta Vecinal.
- d) La ejecución de obras y prestación de servicios que sean delegadas por el Ayuntamiento y aceptadas por la Junta Vecinal, en los términos que resulten de la propia delegación.

Los fondos se librarán trimestralmente contra justificación del gasto, y el destino de los fondos, con el detalle que se exige para toda subvención. A tal efecto, se elaborará un formulario de justificación. Todo ello sin perjuicio de la remisión de su contabilidad y su actividad al Tribunal de Cuentas, y de los controles autorización y licencias que procedan por parte de este Ayuntamiento o de otras Administraciones.

Para este año 2021 el crédito presupuestario para subvenciones para las Juntas Vecinales destinadas para mantenimiento de caminos, mantenimiento de su patrimonio y gastos corrientes de funcionamiento de las mismas se establece en 223.000 euros, repartidas en tres partidas presupuestarias de acuerdo con el objeto de cada una de las subvenciones previstas y cuyos importes concretos figuran desglosados en las partidas presupuestarias correspondientes.


La distribución de dichas subvenciones se efectuará mediante la aplicación de los Capítulos V y VI del Anexo de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.

Se garantiza un ingreso mínimo de 10.000 euros a cada Junta Vecinal, por la suma de las tres subvenciones previstas, acomodándose el reparto de la mismas para garantizar el importe total mínimo citado sin aumentar el importe global de 223.000 euros destinados en el presupuesto para estos fines.

De forma excepcional y con efectos exclusivamente para el presente año 2021, dada la incertidumbre de celebración de las Fiestas Patronales de los pueblos en función de las medidas que establezca la autoridad sanitaria en cada caso y en cada momento en relación con la evolución de la Pandemia COVID-19, la distribución de la subvención destinada a las Juntas Vecinales para tal fin (partida 338.468.00) se efectuará mediante la aplicación del artículo 5.b) punto 3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Piélagos.

El gasto destinado a inversión en mantenimiento de patrimonio sólo se liberará previa presentación de los proyectos debidamente aprobados por cada Junta Vecinal, debiéndose iniciar la inversión inexcusablemente en el ejercicio actual, entendiéndose por inversión todo gasto que suponga aumento de valor de un bien patrimonial y tenga una duración en el tiempo superior al año. Una vez realizada la obra se deberá presentar factura debidamente conformada por el técnico que

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

haya dirigido las obras, o en el caso de tratarse de obras de pequeña entidad y alcance por el Pedáneo, adjuntando copia del justificante bancario del pago. Todo ello sin perjuicio de la inspección de los servicios técnicos municipales. En ningún caso se librarán fondos anticipadamente por este concepto.

En ningún caso tendrán la consideración de gastos de inversión los gastos referidos a consumibles, prestación de servicios o realización de actividades. No se pueden considerar inversión el pago de impuestos ni los costes de seguros, gastos de mantenimiento y contratos de servicios.

El Ayuntamiento podrá, de oficio, practicar retención a la Junta Vecinal que no haya hecho frente a las deudas contraídas a nombre del Ayuntamiento con ocasión de la celebración de Fiestas de dicha localidad.

3.- Concesión directa de ayudas y subvenciones.

1.- De acuerdo con el artículo 5, b punto 2 de la Ordenanza General de este Ayuntamiento podrán concederse excepcionalmente, aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras que dificulten su convocatoria pública, a propuesta de la Concejalía de Area, previo informe técnico, en el que se justifique debidamente el citado interés, así como la imposibilidad o dificultad de garantizar los principios de igualdad y publicidad.

El informe técnico a que se alude se recabará en aquellos casos en los que sea posible de acuerdo a la naturaleza de la propuesta siendo en todo caso informe no vinculante.

2.- Con carácter previo se declaran de especial interés municipal aquellas actuaciones o actividades que concurren al mantenimiento del patrimonio histórico cultural y social del municipio, en consonancia con las tradiciones espirituales predominantes, y aquellas otras que contribuyan a la promoción y representación exterior del mismo, en especial en materia deportiva, así como las que mejoren la integración y dinamización sociales, a los efectos de lograr una mayor participación individual en las actividades colectivas que impliquen formación y cohesión social.

3.- Igualmente, con carácter previo se declaran de especial interés municipal y de urgente aplicación:

1.- Subvenciones y ayudas destinadas a paliar los efectos negativos de la expansión del coronavirus COVID-19:


- a) Con carácter excepcional se declaran de especial interés municipal aquellas actuaciones en materia de protección social, ayuda a familias, personas mayores, menores escolarizados, desempleados, etc., derivadas de situaciones sobrevenidas como consecuencia de la expansión de la pandemia provocada por el coronavirus COVID-19.
- b) Igualmente, las subvenciones y ayudas que se otorguen por la misma causa con la finalidad de apoyar el mantenimiento de la actividad comercial y empresarial, tanto de autónomos como de las pequeñas empresas radicadas en Piélagos, afectadas por la disminución significativo de su actividad como consecuencia de la expansión de la pandemia provocada por el coronavirus COVID-19, así como las destinadas al mantenimiento del empleo.

2.- Dada la excepcionalidad de las subvenciones y ayudas contempladas en este apartado 3.3.1 y la inherente necesidad de agilidad y urgencia en el otorgamiento de las mismas, las normas que regulen dicho otorgamiento serán las siguientes:

- a) Para las subvenciones y ayudas correspondientes al apartado a) del punto anterior, será de aplicación directa lo establecido en el Apartado X del Anexo de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Piélagos (Ayudas asistenciales a personas físicas).
- b) Para las subvenciones y ayudas correspondientes al apartado b) del punto anterior, las normas de procedimiento de otorgamiento de las mismas serán aprobadas, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, por la Junta de Gobierno Local y publicadas en la página web del Ayuntamiento

4.- Subvenciones extraordinarias en materia de deporte.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

Con objeto de la celebración de los campeonatos de España y de otras pruebas de carácter nacional e internacional especialmente relevante para la promoción deportiva y la difusión exterior del Municipio, se establecen los siguientes límites a subvencionar por el Ayuntamiento de Piélagos, entendiéndose que el resto del coste será asumido por los organizadores o los atletas de modo individual.

a) Campeonatos de España:

- Por equipos con un número entre 10 y 20 personas suelen rondar de 4.000 a 10.000 euros.
- En deportes individuales entre 1 o 5 deportistas, supondrá aproximadamente unos gastos de entre los 600 a los 3.000 euros.

Son escuelas deportivas municipales las edades comprendidas desde la categoría benjamín hasta la junior. Algunas de estas escuelas se clasifican, mediante ligas u otras pruebas, para participar en los campeonatos de España de las distintas modalidades. También algunas de ellas participan en encuentros nacionales e internacionales dado su nivel de rendimiento, por lo que se necesita el apoyo económico del Ayuntamiento para poder sufragar los gastos que conllevan, tanto de transporte, alojamientos y arbitrajes.

El apoyo económico irá en función del lugar donde se celebre la competición, los días que permanezcan los alumnos en el lugar y el número de participantes.

En cuanto al tiempo de estancia variará dependiendo del deporte y del nivel, debido a que los participantes pueden clasificarse en deportes por equipos o individuales.

5.- Cuenta justificativa simplificada

1. A los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 30 de la Ley, para subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros, podrá tener carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa regulada en este artículo, siempre que así se haya previsto en las bases reguladoras de la subvención.

2. La cuenta justificativa contendrá la siguiente información:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.


c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

3. El órgano concedente comprobará, a través de las técnicas de muestreo que se acuerden en las bases reguladoras, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

6.- Base nacional de datos de subvenciones.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

Será responsabilidad del departamento tramitador de la subvención informar a la Base Nacional de Datos de todos los aspectos relativos a las subvenciones y premios concedidos.

La LGS exige que los acuerdos de concesión de subvenciones se publiquen, igual que las convocatorias, en la BDNS. En este sentido el artículo 20.8.b) de la mencionada LGS dispone:

“Las subvenciones concedidas; para su publicación, las administraciones concedentes deberán remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados. Igualmente deberá informarse, cuando corresponda, sobre el compromiso asumido por los miembros contemplados en el apartado 2 y en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 y, en caso de subvenciones plurianuales, sobre la distribución por anualidades.

7.- Plazos remisión información convocatorias subvenciones

En las convocatorias en régimen concurrencia competitiva, los Órganos Gestores deben remitir la información correspondiente a la convocatoria de cada subvención una vez concluido el proceso de tramitación de la convocatoria e inmediatamente antes de su publicación en el diario oficial correspondiente.

En aquellas subvenciones o ayudas públicas en las que no sea preceptiva la convocatoria, se remitirá la información a incluir en la BDNS inmediatamente después de que se publique la disposición reguladora, si se trata de subvenciones o ayudas con destinatarios indeterminados, o en el momento de la concesión, en el resto de los casos (apartado cuarto de la Resolución de la IGAE de 9 de diciembre de 2015).

Artículo 27. - Inversiones.

1.- Con carácter general, se considerarán inversiones la creación y reposición de infraestructuras y la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter amortizable.

2.- Los gastos derivados de la confección del proyecto técnico se imputarán a la partida que recoja la inversión, no obstante, lo anterior, cuando no esté aún recogido en partida presupuestaria la obra a ejecutar y resulte de interés la disponibilidad del proyecto técnico (a fin de evaluar el coste, gestionar cooperación de otras instituciones, etc.) podrá imputarse dicho coste del proyecto a la aplicación presupuestaria genérica 151.227.06.

3.- Las inversiones financiadas por subvención de capital del Gobierno de Cantabria por importe de 100.000 y las inversiones financiadas por enajenación de suelo o aprovechamiento urbanístico no podrá iniciarse expediente de gasto hasta que no exista acto administrativo suficiente para la contabilización del devengo del ingreso.

Artículo 28. - Activos financieros.

La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de que su concesión se ajusta a la normativa.

Artículo 29. - Pasivos financieros.

La contratación de expedientes de préstamo se realizará mediante el siguiente procedimiento:

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico

Código Seguro de Validación d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001

Url de validación <https://sede.pielagos.es/validador>

Metadatos Origen: Origen administración



- Por la Intervención se realizará informe sobre la modalidad o modalidades más convenientes para las operaciones de esta naturaleza, formulando un pliego de condiciones comprensivo de los requisitos esenciales a que han de sujetarse las distintas ofertas a realizar, el cuál se someterá a aprobación de la Alcaldesa.
- Se interesarán ofertas de las entidades financieras con oficina en el municipio de Piélagos, sin perjuicio de interesar ofertas de otras entidades que por su especialización (Banco de Crédito Local, banca institucional, etc.) puedan resultar de interés.
- Recibidas las propuestas, se procederá a la apertura de las mismas por el Secretario, diligenciando los documentos presentados. Las propuestas se someterán a informe del interventor municipal.
- Se someterá a la Alcaldesa el expediente cuando en la operación a concertar concurren las dos circunstancias siguientes:
 - a) Que estén previstas en el Presupuesto
 - b) Que el importe acumulado de las operaciones de crédito autorizadas por la Alcaldesa no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en el presupuesto. Tratándose de operaciones a corto plazo, el límite de la competencia de la Alcaldesa se establece en el 15% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

En otro caso se someterá el expediente a dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, y posteriormente se someterá al acuerdo plenario.

CAPITULO III - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 30º .- Pagos a justificar.

Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. La autorización corresponde a la Alcaldesa.


Las órdenes de pago a justificar serán expedidas a favor de la correspondiente habilitación, para su ingreso en las cuentas corrientes abiertas en instituciones bancarias para "pagos a Justificar" de los distintos servicios. Con cargo a tales cuentas, podrán ordenarse transferencias o expedirse cheques nominativos por los habilitados.

En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas. La justificación deberá contener los siguientes extremos:

- Documento acreditativo del reintegro sobrante.
- Correlación de la cuenta con la orden de pago a que se refiere.
- Relación de facturas o documentos justificativos por importe igual al figurado en el resumen de la cuenta.
- Conciliación de la cuenta bancaria.

En las cuentas justificativas figurarán debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados. La cantidad no invertida será justificada en la carta de pago demostrativa de su reintegro.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

A la cuenta se acompañarán las facturas conformadas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos librados. Dichas facturas y documentos han de reunir los mismos requisitos que en los pagos en firme.

Las propuestas de gastos de viaje deberán especificar las personas o en su defecto diferenciar entre los participantes directos de las competiciones, monitores u otros acompañantes. La justificación en los gastos de viaje será en un plazo máximo de 30 días y no se librarán más pagos a justificar mientras los anteriores no estén debidamente justificados.

La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Artículo 31º.- Anticipos de caja fija.

Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación:


- Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones), partidas 212-213-214.
- Material ordinario no inventariables (de oficina y otro), partidas 220 y 221.
- Atenciones protocolarias y representativas (partida 226.01).
- Suministros (conceptos 221 y 222).
- Dietas. Gastos de locomoción. Otras indemnizaciones (partidas 230-231-233)
- Atenciones benéficas y asistenciales (partida 480).
- Otros que tengan carácter periódico o repetitivo.

La solicitud del anticipo, que detallará el tipo de gasto a realizar, se remitirá a intervención, para efectuar la oportuna retención de crédito y será autorizada por la Alcaldesa.

Excepcionalmente podrán admitirse cargos en cuenta para los servicios que expresamente se autorice por la Alcaldía.

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

Artículo 32º.- Fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

Se acuerda el régimen de fiscalización e intervención limitada previa según lo dispuesto en el art. 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

El órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.


c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.

A estos efectos, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere el apartado 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad.

Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

Fiscalización de Ingresos:

Se autoriza a la Intervención Municipal, visto el artículo 219 del R.D.L. 2/2004, para que la fiscalización previa de derechos se sustituya por la toma de razón en contabilidad. Se realizarán las labores de comprobación que procedan, tanto sobre la formalidad de la gestión, como sobre los resultados de la recaudación, con ocasión de la aprobación de la Cuenta Anual de Recaudación.

Artículo 33º.- Control financiero.

Según lo regulado en los art. 29 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en tanto no se dote de personal al Departamento de Intervención, dichas tareas se contratarán a una empresa de auditoría bajo la supervisión de la Intervención.

A tal efecto, la intervención municipal planificará dichas actuaciones:

1. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.


Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 31 que regula el Plan de control financiero que se detalla a continuación, la Intervención elaborará dicho plan en el que se detallarán las áreas de

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

riesgo y se propondrán las acciones de control financiero permanente o en régimen de auditoría que procedan.

1. El órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

2. El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles. A estos efectos, se incluirán en el Plan las actuaciones referidas en el artículo 29.4 del Reglamento.

El concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a controles susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

Una vez identificados los riesgos será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar. De esta manera, se realizará una evaluación para estimar la importancia del riesgo, utilizando tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y se atenderá a la conveniencia de seleccionar controles con regularidad y rotación, evitando tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades precisamente por la ausencia reiterada de control.

3. Identificados y evaluados los riesgos, el órgano interventor elaborará el Plan Anual concretando las actuaciones a realizar e identificando el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno.

4. El Plan Anual de Control Financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas. El Plan Anual de Control Financiero modificado será remitido a efectos informativos al Pleno.


Plan de acción.

1. El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra 12/03/2021 ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

4. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

CAPITULO IV - OTROS

Artículo 34º.- Información económica a suministrar al Pleno del Ayuntamiento.

Dada la obligatoriedad de rendición trimestral al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la Oficina Virtual de Entidades Locales, de toda la información relativa a la ejecución del presupuesto, estado de tesorería, planificación de deuda, calendario de tesorería y otros anexos económicos financieros integrantes del expediente de liquidación y cuenta general, al efecto de una mayor agilidad administrativa, los concejales interesados podrán acceder con la misma periodicidad trimestral a los datos traspasados al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas desde el propio servicio de la intervención municipal.

Artículo 35º.- Prestación del servicio de enseñanza en Escuelas Deportivas y Culturales del Municipio.-

1. El Ayuntamiento promoverá la participación de Asociaciones y Voluntarios en actividades deportivas y culturales, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso y sin perjuicio de la prestación directa de cuantas actividades considere necesario.

El ejercicio de estas actividades se realiza de conformidad con la Ley del voluntariado (L.6/1996 de 15 de enero) y la normativa sobre concesión de subvenciones.


2. De forma excepcional y con efectos exclusivamente para el presente año 2021, dada la incertidumbre de las actividad efectiva de las Escuelas Deportivas en función de las medidas que establezca la autoridad sanitaria en cada caso y en cada momento en relación con la evolución de la Pandemia COVID-19, en aplicación de lo establecido en el artículo 11º y en la Disposición Adicional de la Ordenanza Municipal reguladora del Precio Público de Prestación de Servicio de Escuelas Deportivas Municipales, Uso de Instalaciones Deportivas y Prestación de Cursos, la Junta de Gobierno Local podrá modificar el importe de la tarifa de matriculación de dichas escuelas de modo que la misma se adecúe proporcionalmente al tiempo efectivo de realización de los respectivos cursos.

Artículo 36.- Convenios de prácticas con centros educativos.-

Dentro de las consignaciones presupuestarias existentes y previo dictamen de la correspondiente Comisión informativa corresponderá a la Junta de Gobierno Local la autorización a la Alcaldesa para la firma de dichos convenios y la fijación, en su caso de las becas, o ayudas de estudio, o indemnización de gastos, que en su caso puedan originarse.

TITULO III

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

DE LOS INGRESOS

Artículo 37º - Plan de Tesorería.

1.- Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan Trimestral de Tesorería, que será aprobado por la Alcaldesa.

2.- La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

Artículo 38º.-

1. A efectos de hacer uso de la facultad contenida en el artículo 199.2 del RDL 2/2004, de Haciendas Locales, las inversiones financieras en las que se materialicen los excedentes temporales de tesorería, deberán estar denominadas exclusivamente en euros, tener un plazo de vencimiento que no exceda de doce meses desde su suscripción o formalización, y reunir los requisitos de liquidez y seguridad.

2. A estos efectos, se entenderá que una inversión financiera es líquida si el activo en que se materializa puede fácilmente transformarse en dinero en efectivo.

3. Se entenderá que una inversión financiera cumple el requisito de seguridad cuando no se pueda producir pérdida de valor sobre el importe inicial invertido.

4. Las inversiones de los excedentes temporales de tesorería podrán materializarse en cualquiera de los siguientes instrumentos financieros:

a) Depósitos efectuados en bancos o cajas de ahorros que tengan su sede social en un Estado miembro de la Unión Europea, en el que no concurra el carácter de país o territorio considerado paraíso fiscal.

b) Deuda Pública de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, así como operaciones con pacto de recompra realizadas sobre la misma concertadas con entidades financieras establecidas en cualquier Estado miembro de la Unión Europea en el que no concurra el carácter de país o territorio considerado paraíso fiscal.

Artículo 39º.-


Se faculta a la Alcaldesa para no practicar liquidación por intereses de demora, ni recargo ejecutivo, cuando su cuantía resulte, por razón de costes de gestión, antieconómica para el Ayuntamiento al límite máximo de 12,02 €

Se faculta igualmente a la Alcaldesa a fin de que no practique liquidación, o, en su caso, anule y ordene la baja en cuentas, cuando el principal de la deuda no supere las 6,01 €, o, para el caso de vehículos dados de baja en tráfico y/o desguzados, de 18,03 €

Artículo 40º.-

A fin de regular las variaciones por descuadre de caja derivadas del manejo de moneda fraccionada en la Caja de la Corporación, se imputaría a resultados del ejercicio aquellas cantidades que, en su cómputo anual no excedan de 30 euros. En caso de existir cajas auxiliares de la caja principal, el Sr. Tesorero distribuirá el límite entre ellas.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

Artículo 41º.- Embargo de bienes y derechos en procedimiento de apremio.

41.1 A los efectos de lo regulado en el artículo 77.2 del Real decreto 939/2005, de 29 de junio, Reglamento General de Recaudación se entenderán como sustancialmente inferiores aquellos créditos que no superen el 40 % del producto que previsiblemente pueda obtenerse mediante la enajenación de los bienes.

41.2 A los efectos de lo regulado en el artículo 76.2 de la misma norma y en el 169.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria deberá dejarse constancia en el expediente en cada momento de la presunción efectuada para no embargar o para no enajenar realizada por la recaudación municipal confrontando los costes de realización con la presunción de ingreso de la enajenación. La misma, con independencia de los criterios particulares de cada expediente, se sujetará como norma general a las siguientes reglas:

a). Para adoptar la decisión de no anotar embargo de bien inmueble: Se entenderán costes de realización el importe del 50% del recargo de apremio y la deuda actualizada de los acreedores preferentes. Se entenderá como presunción de ingresos de enajenación el 75% de pre-valoración del bien.

b). Para adoptar la decisión de no anotar embargo de bien mueble: Se entenderán costes de realización el importe del 50% del recargo de apremio, la deuda actualizada de los acreedores preferentes y los importes de traslado con grúa y depósito por 6 meses estimándolos en 180,00 € y 480,00 € respectivamente. Se entenderá como presunción de ingresos de enajenación el 75% de la pre-valoración del bien. Podrán adoptarse, además, como criterios para no embargar en caso de vehículos de motor la antigüedad del bien y la falta de seguros o ITV en vigor en los últimos años.

41.3. A los efectos de lo regulado en el artículo 7 de la Ley 22/2003, de 9 de Julio, Concursal, para poder solicitar como acreedores la declaración de concurso del deudor, en previsión de cubrir los costes de dicho procedimiento será necesario que el importe por principal de la deuda pendiente sea superior a 6.000,00 € y que dicho crédito haya sido previamente declarado incobrable por el servicio de recaudación.

Artículo 42º.- Importe de las cuotas de aplazamientos o fraccionamientos.

Con el fin de evitar el carácter antieconómico en su gestión, con carácter general, se resolverán conforme a la normativa vigente los aplazamientos y fraccionamientos en los plazos propuestos por el obligado tributario siempre que el importe de cada uno de los plazos resultantes, excluidos intereses, no sea inferior a 30 euros.

Excepcionalmente podrán tramitarse en importes inferiores cuando quede acreditado la imposibilidad de su cumplimiento por motivos de riesgo de exclusión social.


Disposición adicional primera.- Las sustituciones de la Alcaldesa (vacaciones, enfermedad, ausencias...) con delegación expresa del cargo, serán remuneradas por la cuantía diaria calculada del siguiente modo: salario mensual ordinario por número de días dividido entre treinta.

Disposición adicional segunda.- La asistencia de concejales en representación del Ayuntamiento a los órganos de Gobierno de las instituciones o entidades en las que éste deba estar representado, será retribuida por una cuantía equivalente a una asistencia a órganos colegiados.

Disposición adicional tercera.- Las prácticas de alumnos realizadas al amparo de convenios con instituciones educativas serán objeto de una ayuda de estudio por un importe de 350,00 euros, salvo que en el convenio se establezca una cantidad distinta.

Para la aplicación al personal laboral, se estará a la equivalencia de niveles correspondientes.


Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	

Piélagos, a la fecha de la firma electrónica.
LA ALCALDESA,

Fdo. Verónica Samperio Mazorra.

Firma 1 de 1
Verónica Samperio Mazorra
12/03/2021
ALCALDESA

Copia papel auténtica de documento público administrativo electrónico		
Código Seguro de Validación	d5953b8e48474969a6c3c24c387f3ad4001	
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración	