



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA 2.014.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 9 del RD 500/90, de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el 2014.

BASE 1ª.- EL PRESUPUESTO GENERAL.

El Presupuesto General de esta Corporación queda integrado por el del propio Ayuntamiento, cuyo montante, nivelado en gastos e ingresos, asciende a cuatro millones, quinientos cuarenta y dos mil, ciento cuarenta y cinco euros, con setenta y cinco céntimos (4.542.145,75 €).

La estructura del Presupuesto Municipal se ajusta a lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, del Ministerio de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales; y a la Resolución de 14 de septiembre de 2009, de la Dirección General de Coordinación Financiera con las Comunidades Autónomas y con las Entidades Locales, por la que se dictan medidas para el desarrollo de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales. Y, establece que las entidades locales elaborarán sus presupuestos teniendo en cuenta la naturaleza económica de los ingresos y gastos, y las finalidades y objetivos que con estos últimos se pretendan conseguir.

Las previsiones incluidas en los estados de gastos del Presupuesto Municipal se clasifica por programas, por categorías económicas y opcionalmente, por unidades orgánicas; y, las previsiones incluidas en los estados de ingresos se clasifican por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

Entre los principios generales se encuentra los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, plurianualidad y transparencia, se establece entre las normas comunes a las modificaciones presupuestarias su sometimiento a los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera; y se establece la prioridad de pago de la deuda pública y límite de gasto no financiero.

BASE 2ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

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

Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, respecto de la clasificación por programas, se tipifica a nivel de Area de gasto, y respecto de la clasificación económica el Artículo, con las siguientes excepciones.

a) Capítulo Primero: Gastos de Personal.

- El capítulo, exceptuándose de esta norma general los artículos siguientes, cuya vinculación se establece, precisamente, al nivel de artículo:

- Artículo 10: Órganos de Gobierno y Altos Cargos.

- Artículo 11: Personal Eventual.

- Artículo 15: Incentivos al Rendimiento.

b) Capítulo Sexto y Séptimo: Inversiones reales y Transferencias de capital.

- La vinculación jurídica de los créditos de inversión y transferencias de capital, queda establecida respecto de las clasificaciones por programas y económica en los niveles de programa y de Concepto, respectivamente.

c) Capítulo Noveno: Pasivos financieros.

- El Capítulo.

En todo caso, tendrá carácter vinculante, con el nivel de desagregación de aplicación presupuestaria los siguientes créditos, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas, los declarados ampliables, los créditos extraordinarios que se concedan en el ejercicio, explotación y mantenimiento de la estación depuradora de aguas residuales, P.I.R.S., energía eléctrica, combustibles y carburantes, vestuario, servicios de telecomunicaciones, postales, fomento biblioteca pública y agua.

BASE 3ª.- CREDITOS PRESUPUESTARIOS.

1.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

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

a) De concesión de crédito extraordinario

b) De suplemento de crédito.

Estos expedientes se financiarán:

- Con cargo al remanente líquido de Tesorería.

- Con nuevos ingresos no previstos.

- Con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.

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

Tramitación: se requerirá:

Informe de la Intervención y dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

Aprobación inicial por el Pleno de la Corporación.

Exposición pública del expediente durante el plazo de quince días



hábiles previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a las Administraciones de la Comunidad Autónoma y del Estado.

2.-Transferencias de créditos.

Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante transferencias de crédito, con las limitaciones previstas en el artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 41 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

El Órgano competente para su autorización será el Presidente de la Corporación, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintos grupos de función, y a transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función, a propuesta de los respectivos Concejales delegados o por iniciativa propia.

En los supuestos de transferencia de créditos entre distintos grupos de función será competencia del Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Tramitación:

Las transferencias autorizadas por el Presidente, requerirán informe previo de la Intervención y de la Comisión Informativa de Hacienda. Entrando en vigor una vez se haya adoptado por el Presidente la resolución aprobatoria correspondiente.

Las transferencias que sean de la competencia del Pleno de la Corporación exigirán el cumplimiento de los requisitos indicados en el número 1 de esta base, relativos a las concesiones de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

3.- Créditos generados por ingresos.

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del Estado de Gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 y el artículo 43 de R.D. 500/90, de 20 de abril, para lo cual se formará expediente que deberá contener:

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

- Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.

- Los créditos generados en base a derechos reconocidos en firme pero no recaudados, no serán ejecutivos hasta que se produzcan los ingresos.

- Determinación concreta de los conceptos del Presupuesto de Ingresos

en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial la cuantía del ingreso o compromiso.

- La fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

Corresponderá la aprobación del expediente al Presidente de la Entidad, previo informe del Interventor.

Generación de créditos por reintegro de pagos: En este caso el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No se exige otro requisito para generar crédito en la partida de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

4.- Incorporación de remanentes de crédito

1. De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2. A tal fin la Intervención elaborará un estado comprensivo de los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de las obligaciones reconocidas, de acuerdo con lo establecido en el art. 98 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

Comprobado el expediente por la Intervención (propuesta razonada de incorporación de remanente) se elevará el expediente a el Presidente para su aprobación.

5.- Bajas de créditos por anulación.

Siempre que los créditos de las diferentes partidas de gastos de los presupuestos puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes requisitos:

- Informe de la Comisión Informativa de Hacienda.

- Informe del Interventor.

- Aprobación por el Pleno de la Corporación.

Tramitación.-

Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos o



créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite por la aprobación de aquéllos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la Corporación, serán inmediatamente ejecutivos sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

6. Créditos Ampliables.

De acuerdo con el artículo 178 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 39 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se consideran las partidas de gastos que a continuación se relacionan ampliables al corresponder a gastos financiados con recursos expresamente afectados:

- a) La aplicación presupuestaria 221.83100 Anticipos al personal, teniendo como contrapartida de ingresos el concepto 83100 por los derechos que simultáneamente se reconozcan.
- b) La aplicación presupuestaria 932.22502 Tributos de las Entidades Locales, teniendo como contrapartida de ingresos el concepto 17100 Recargo provincial sobre actividades económicas.
- c) La aplicación presupuestaria 932.22708, correspondiente a los gastos derivados de la recaudación de los recursos de este Ayuntamiento y que no se efectúa por el mismo, más la cantidad correspondiente al inicio del período ejecutivo teniendo como contrapartida el concepto de ingresos 39211 Recargo de apremio.
- d) La aplicación presupuestaria 330.22799 "Estudios y trabajos técnicos", teniendo como contrapartida de ingresos el concepto 34901 "Precios públicos, actividades socioculturales, formativas", por los derechos que simultáneamente se reconozcan.

7. Anualidad presupuestaria.

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

No obstante, y con carácter excepcional, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos de personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Alcalde de la Corporación.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.
- c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

BASE 4ª.- FASES DE LA GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

La gestión de los Presupuestos de gastos de la Entidad se realizará a

través de las siguientes fases:

a) Autorización del gasto.- Acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La autoridad competente para dicha autorización será el Pleno, el Presidente de la Corporación o la Junta de Gobierno, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como de lo establecido en el artículo 24.c) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

b) Disposición de gastos.- Acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

c) Reconocimiento de la obligación.- Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Corresponde al Presidente de la Corporación el reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso de gasto, excepto en los supuestos en que haya delegado en la Junta de Gobierno.

d) Ordenación del pago.- Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago. Las órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que se establezca por el Presidente, teniendo prioridad, en todo caso, los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente la realización de la prestación o el derecho del acreedor; y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

BASE 5ª. ACUMULACION DE FASES DE EJECUCIÓN

Podrán acumularse en un solo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a Justificar. En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.

- Intereses de demora y otros gastos financieros.

- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.

- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.



- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social.
- Gastos por servicios de correo, telégrafo y teléfono, dentro del crédito presupuestario.
- Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los suministros cuando el importe de cada factura no exceda del importe establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

BASE 6ª. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO.

1. Para los Gastos de Personal, la justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales.

2. Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los siguientes requisitos:

- Identificación del Ayuntamiento.
- Identificación del contratista (nombre, NIF o CIF)
- Número de la factura.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Importe de lo facturado.
- Firma del contratista.

En el supuesto de proveedores de efectos o material inventariable, la correspondiente factura original deberá llevar la diligencia de "Recibido el material y conforme".

También podrá admitirse vales, tickets o similar en los casos en que no exista impedimento para su aceptación, y siempre que conste en dicho documento la correspondiente autorización o visto bueno.

3. En relación con los gastos financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los capítulos III y IX del Presupuesto: a) Respecto a los originados por intereses y amortizaciones cargadas directamente en cuenta, se comprobará que se ajustan al cuadro de financiación. b) Cuando se trate de otros gastos financieros se acompañarán los documentos justificativos, bien sean liquidaciones u otro documento que corresponda.

4. Las certificaciones de obra serán expedidas en la forma y con los requisitos señalados en la vigente legislación. El Técnico que suscriba estas certificaciones será directamente responsable de no haber tenido en cuenta el presupuesto del proyecto y el precio de adjudicación y que las unidades de obra que en las mismas figuren no correspondan a las realmente realizadas.

BASE 7ª. GASTOS DE PERSONAL

COMPLEMENTO DE DESTINO.- Corresponde al nivel del puesto que

se desempeñe. La asignación del complemento destino cumple las prescripciones del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, sobre el mismo, contenidas en sus artículos 3.2, 3.3 y anexos 1, 2 y 3.

COMPLEMENTO ESPECIFICO.- El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. El complemento específico será único y retribuirá la totalidad de las condiciones particulares ante dichas, incluyendo, entre otras, las diferencias de jornada de carácter periódico.

COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.- El complemento de productividad está destinado a retribuir el nivel de RENDIMIENTO, INTERES E INICIATIVA con la que el funcionario desempeña su trabajo. La apreciación de la productividad se realizará en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo.

En ningún caso, las cuantías asignadas por complementos de productividad por un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las apreciaciones de períodos sucesivos.

Las cantidades que perciba cada funcionario por dicho concepto serán de conocimiento público de los demás funcionarios de la Corporación.

El Pleno de la Corporación establecerá en el Presupuesto Anual y en el acuerdo anual sobre la actualización de las retribuciones, las cantidades globales destinadas a la asignación del complemento de productividad a los funcionarios.

El complemento de Productividad está destinado a compensar a todos los funcionarios por el nivel que alcancen en el desempeño de su puesto de trabajo.

La apreciación y asignación de la productividad se realizará por la Alcaldía mediante Resolución. Con carácter previo a la asignación de dicha retribución complementaria este órgano municipal negociará con el Delegado del personal funcionario los criterios de reparto, en función de circunstancias objetivas, relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y con los objetivos asignados al mismo. En la actualidad la referida negociación se ha traducido en el Pacto suscrito por el citado representante del personal funcionario el 28 de abril de 2012; y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 144, de 25 de octubre de dicho año.

El reparto de dichas cantidades se realizará mensualmente, dando público conocimiento del mismo, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial. Para la apreciación de la productividad, la Alcaldía podrá solicitar informe a los distintos Jefes de Servicios.

GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.- Razones de interés público aconsejan que, en este momento de dificultades económicas para los Ayuntamientos, se tome una medida extraordinaria respecto al personal de oficinas de esta Entidad Local. Dicha medida consiste en que durante el ejercicio 2014, salvo supuestos excepcionales, la Alcaldía procurará no retribuir horas extraordinarias a dichos empleados públicos, compensando con descansos adicionales el exceso de horas realizadas superiores a la



jornada legalmente establecida.

La compensación con descansos adicionales se efectuará computándose cada hora adicional con una hora y tres cuartos de descanso retribuido, si el trabajo extraordinario se realizará de lunes a viernes; y con dos horas de descanso retribuido, si el trabajo extraordinario se realizase un sábado o un día festivo.

BASE 8ª. EXIGENCIA COMUN A TODA CLASE DE PAGO.

El Tesorero Pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas, mediante dos testigos de buena reputación, y, a ser posible, contribuyentes. No quedará exento de responsabilidad directa y personal si se incumpliese dicho requisito.

El Tesorero será responsable si se efectúan pagos: sin la exhibición, para ser anotado, del Número del Documento Nacional de Identidad; y sin acreditar estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias exigidas por la legislación vigente.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitados, exigirán dos testigos que lo hagan a su ruego, o exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.

Para autorizarse un mandamiento se exigirá la factura original sin el recibí, pero garantizada por el sello o firma de la casa suministradora. El recibí lo exigirá el Señor Tesorero en la factura y en el libramiento, y si paga fuera de la localidad, con los justificantes del acuse de recibo que envíen las respectivas casas.

Los haberes fijados en presupuesto se librarán, salvo disposiciones legales en contrario, por doceavas partes y meses vencidos.

Entre los principios generales de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, plurianualidad y transparencia, se establece la prioridad de pago de la deuda pública (artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

BASE 9ª. ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

Cuando no se puedan acompañar a las órdenes de pago los documentos que acrediten la realización de la prestación o el derecho del acreedor, tendrán el carácter de a justificar, aplicándose a los correspondientes créditos presupuestarios.

Sólo se podrán expedir órdenes a justificar en los siguientes supuestos:

- Que el perceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario, fondos librados a justificar.
- Que su importe no supere la cifra de 3.005,06 euros.
- Que los fondos no se destinen a gastos de capital o inversión.
- Para atenciones de carácter periódicos o repetitivo, en cuyo caso

tendrán el carácter de anticipo de caja fija.

Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo máximo de tres meses, salvo los anticipos de Caja fija que se justificarán a lo largo del ejercicio presupuestario.

BASE 10ª. CREDITOS PARA INVERSIONES.

Los límites cuantitativos para el procedimiento negociado serán los establecidos por Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. En el presente ejercicio los recursos ordinarios ascienden a cuatro millones, cuatrocientos setenta mil, quinientos tres euros, con cuatro céntimos (4.470.503,04 euros).

El importe de las obras realizadas no podrá exceder en ningún caso al que se fije en el respectivo presupuesto, quedando prohibido efectuar ningún pago que exceda de dicho importe, salvo en los casos previstos en la normativa sobre contratación del sector público y previa aprobación del órgano municipal competente.

BASE 11ª. DIETAS Y GASTOS DE TRANSPORTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION Y FUNCIONARIOS.

Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen, en el caso de desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial, que previamente haya aprobado la Corporación o su Presidente según sus competencias. En estos casos se devengarán, asimismo las dietas correspondientes en la cuantía individual que a continuación se expresa:

Respecto a las dietas por traslado fuera de la localidad del Presidente, se considerará incluido en el Grupo 1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, así como por las revisiones que anualmente se realizan de las cuantías en él previstas; y en cuanto a las dietas del resto de miembros de la Corporación éstos se considerarán incluidos en el Grupo 2 del mencionado anexo.

Asimismo, tendrá derecho el Alcalde, o miembro de la Corporación que lo represente, a una dieta en cuantía de 15,03 euros por la realización de traslados para comisiones de servicios o gestión oficial, siempre y cuando los desplazamiento sean en la isla.

Las dietas asignadas a los funcionarios y personal laboral, durante el presente ejercicio, de la Corporación se aplicarán de acuerdo con las cuantías que se establecen para el grupo II en el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio (aprobado por Decreto Territorial 251/1997, de 30 de septiembre).

La asignación del Alcalde Presidente pasa a ser la que a continuación se indican:

Asignación a la Alcaldía, por dedicación exclusiva.- Las Retribuciones



Básicas más la Seguridad Social suma la cantidad de cuarenta y tres mil, ciento diecinueve euros, con veinticuatro céntimos (43.119,24 euros).

Los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva o parcial, percibirán por asistencias a las sesiones de los órganos de gobierno municipales las siguientes cantidades: a) Por asistencia a las sesiones del Pleno Municipal: 30,05 euros diarios. b) Por asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno Local: 15,03 euros diarios. c) Por asistencia a las sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes y Especiales: 15,03 euros diarios.

Los funcionarios responsables de la Intervención y la Secretaría Municipal igualmente percibirán las cantidades mencionadas por las asistencias a dichas sesiones, cuando las mismas comiencen o terminen fuera de la jornada de trabajo.

Los Corporativos, además, percibirán una asignación fija para la dotación de medios personales y materiales, de acuerdo con lo establecido con el artículo 27 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, con arreglo a los siguientes importes:

Por Grupo120,20 euros/mes
A cada miembro Grupo 72,12 euros/mes

Las referidas asignaciones se percibirán mensualmente, con ocasión del pago de las nóminas del personal del Ayuntamiento.

BASE 12ª GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículos 79 a 87 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Para los servicios y proyecto de inversión siguiente:

EJERCICIO	OBRA	IMPORTE
2014	CONVENIO CONSORCIO INSULAR DE SERVICIOS DE LA ISLA DE LA PALMA PARA LA GESTION DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS.....	148.220,06
2014	CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LOS AYUNTAMIENTOS DE PUNTALLANA, SAN ANDRES Y SAUCES Y BARLOVENTO PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO DE PREVENCION Y APOYO A LA CONVIVENCIA QUE DE COBERTURA A LA ATENCION DE MENORES EN SITUACION DE RIESGO Y CON NECESIDAD DE ACTUACIONES PREVENTIVAS.....	31.691,02
2014	CONVENIO DE ADHESION A LA AGENCIA DE PROTECCION DEL MEDIO URBANO Y NATURAL.....	5.553,21
2014	CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA Y ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA GESTION DEL CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACION DE DEPENDENCIA.....	140.000,00
2014	PLAN ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES 2012-2015.....	63.593,09
2014	PLAN DE PROMOCION DEPORTIVA BASICA.....	32.943,53

BASE 13ª. NORMAS SOBRE SUBVENCIONES O DONATIVOS

En cuanto a los ingresos relativos a subvenciones, auxilios o donativos y operaciones de crédito presupuestados, destinados a financiar operaciones de capital; hasta que no se disponga del compromiso firme de aportación por parte del Organismo o Entidad de que se trate, no se podrá realizar ningún acto de ejecución de gastos.

BASE 14ª. DERECHOS DE DUDOSO COBRO

El Remanente de Tesorería se cuantificará de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación, deduciendo, en concepto de derechos pendientes de cobro de difícil o dudosa recaudación, que serán calculados por la Tesorería Municipal tomando como base criterios tales como antigüedad, y combinando cálculos porcentuales e individualizados sobre los deudores presupuestarios, emitiendo un informe a efectos de determinar los saldos deudores de dudoso cobro.

BASE 15ª. SOBRE OPERACIONES DE TESORERIA

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año, con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último; y considerando también, lo dispuesto en el Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, se establece en su artículo 14 tres que las operaciones a corto plazo concertadas para cubrir situaciones transitorias de financiación reguladas en el artículo 51 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales deberán quedar canceladas a 31 de diciembre de cada año.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a corto plazo serán las siguientes:

- Importe máximo: 30 % de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.
- Plazo de amortización máximo: 1 año.
- Tipo de interés: EURIBOR [*referencia trimestral*] + CUOTA DIFERENCIAL.
- Periodicidad de liquidación: Trimestral.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA Y CIUDAD DE
SAN ANDRÉS Y SAUCES
(Prov. de S/C de Tenerife)

- Revisión de interés: Trimestral

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local y las normas del Estado que sean de aplicación.

SEGUNDA.- Las dudas que suscite la aplicación de las presentes bases serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

San Andrés y Sauces, a 27 de noviembre de 2013.

EL ALCALDE,



Fco. Francisco Javier Paz Expósito

