

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL**

### **DE LA CORPORACIÓN PARA 2007**

#### **TITULO PRIMERO**

##### Principios generales y ámbito de eficacia

BASE 1ª.- Principios generales. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto General de esta Corporación se realizará de acuerdo con la normativa general aplicable a la Administración Económica Local y con las presentes Bases de Ejecución.

BASE 2ª.- Ámbito de aplicación. Lo establecido en las presentes Bases de Ejecución será de aplicación al Presupuesto General de la Corporación, integrado por:

- a) El Presupuesto del propio Ayuntamiento.
- b) El Presupuesto del Organismo Autónomo Administrativo "Patronato Municipal del Centro de Planificación Familiar"
- c) Los estados de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad Mercantil Municipal "E.U.S.A.B.,S.A."
- d) Los estados de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad Mercantil Municipal "Pla de Besòs, S.A."

BASE 3ª.- Vigencia. Las presentes Bases de Ejecución tendrán la vigencia del Presupuesto General para 2007 y su posible prórroga legal.

## **TITULO SEGUNDO**

De los créditos y sus modificaciones

### **CAPITULO I**

Créditos iniciales y financiación de los mismos

#### **SECCIÓN PRIMERA. PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS ÓRGANOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS**

BASE 4ª.- Créditos iniciales. Los créditos fijados en el Estado de Gastos del Presupuesto tienen carácter limitativo y vinculante, con sujeción a la estructura presupuestaria y a los niveles de vinculación jurídica que se establecen en el Capítulo II de este Título, y su inclusión en el Presupuesto no crea ningún derecho. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos, únicamente podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, servicios, obras y otras prestaciones o gastos en general, a realizar entre el 1º de Enero y el 31 de Diciembre de 2007, con las solas excepciones que se puedan admitir de acuerdo con las disposiciones legales.

BASE 5ª.- Estados de gastos e ingresos.

1. Los montantes de los Estados de Gastos de los Presupuestos del Ayuntamiento y de su Organismo Autónomo Administrativo son los que se detallan a continuación:

- a) Propio Ayuntamiento . . . . . 35.521.605,00 Euros
- b) "Patronato Municipal del Centro  
de Planificación Familiar" . . . . . 1.003,00 Euros

2. Los montantes de los Estados de Ingresos de los Presupuestos de los Entes anteriormente mencionados recogen las estimaciones de los derechos económicos que se prevean liquidar durante el ejercicio presupuestario en las cuantías que se expresan a continuación:

- a) Propio Ayuntamiento . . . . . 35.521.605,00 Euros
- b) "Patronato Municipal del Centro  
de Planificación Familiar". . . . . 1.003,00 Euros

3. Los Presupuestos de los Entes antes citados aparecen, en consecuencia, sin déficit inicial, de acuerdo con lo dispuesto en los preceptos legales vigentes.

BASE 6ª.- Financiación.

1. El Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento se financiará:

- a) Con los derechos económicos a liquidar durante el ejercicio que se detallan en el Estado de Ingresos, estimados los ingresos corrientes en un importe de 30.087.802,00 Euros.
- b) Con el importe de las Enajenaciones de Inversiones Reales, de las Transferencias de capital, Activos financieros y de las operaciones de endeudamiento reguladas en la base 35, por un importe de 5.433.803,00 Euros.

2. El Presupuesto de Gastos del Organismo Autónomo Administrativo se financiará con los derechos económicos a liquidar durante el ejercicio, que se detallan en el Estado de Ingresos del Patronato Municipal del Centro de Planificación Familiar, estimado en un importe total de 1.003,00 Euros.

SECCIÓN SEGUNDA. ESTADOS DE PREVISIÓN DE  
LAS SOCIEDADES MERCANTILES MUNICIPALES

BASE 7ª.- Créditos iniciales. Los estados de previsión en cuestión han sido elaborados de acuerdo con lo determina en los artículos 113 y 114-a) y b) del Real Decreto 500/1990 y las cantidades fijadas en ellos tienen el carácter de mera previsión. En orden a gastos solo se refieren a obligaciones a devengar entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2007.

BASE 8ª.-Estados de previsión de gastos y financiación.

1. Las cifras de los Estados de previsión de Gastos de las Sociedades Mercantiles Municipales son las que se detallan a continuación:

- a) Sociedad Mercantil Municipal "EUSAB, S.A." 1.353.700,00 Euros
- b) Sociedad Mercantil Municipal "Pla de Besòs,S.A." 3.466.232,00 Euros

2. Las cifras de los Estados de previsión de Ingresos de las Sociedades anteriormente mencionadas recogen las estimaciones de los recursos que se prevean liquidar durante el ejercicio 2007, siendo las cuantías totales que se expresan a continuación:

- a) Sociedad Mercantil Municipal "EUSAB, S.A." 1.447.076,57 Euros
- b) Sociedad Mercantil Municipal "Pla de Besòs,S.A." 3.467.725,00 Euros

3. Los gastos de los Estados de previsión de la Sociedad Mercantil Municipal "EUSAB, S.A." se financiarán :

- a) Con los rendimientos de las actividades de explotación a percibir durante el ejercicio, que se estiman en 823.697,93 Euros.
- b) Con Transferencias del Ayuntamiento por importe de 620.000,00 Euros a Eusab,S.A..
- c) Ingresos financieros y otros por importe de 3.378,64 Euros.
- d) No existen financiación de las operaciones de capital.

4. Los gastos de los Estados de previsión de la Sociedad Mercantil Municipal "Pla de Besòs, S.A." se financiarán:

- a) Con los rendimientos de las actividades de explotación y otros ingresos a percibir durante el ejercicio, que se estiman en 1.328.859,00 Euros.
- b) Con transferencias del Ayuntamiento por importe de 193.000 Euros y de otras transferencias por importe de 1.941.258,00 Euros.
- c) Ingresos financieros y otros por importe de 4.608,00 Euros.

## **CAPITULO II**

Estructura presupuestaria y vinculación jurídica de los créditos

BASE 9ª.- Estructura presupuestaria.

1. Las previsiones incluidas en los Estados de Ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento y del Presupuesto del Organismo Autónomo Administrativo Patronato Municipal del Centro de Planificación Familiar se clasifican según la estructura económica, aprobada por Orden de 20 de Septiembre de 1989, en capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

2. Las partidas presupuestarias cuyas expresiones cifradas constituyen los créditos presupuestarios vienen definidos, de conformidad con la Orden antes citada, por:

A) Presupuesto del propio Ayuntamiento:

- a) Un codificador orgánico de tres dígitos, correspondiente a la sección gestora del gasto, de acuerdo con la organización administrativa del Ayuntamiento.
- b) Un codificador funcional de tres dígitos, según la finalidad a que se destinen los créditos.
- c) Un codificador económico de siete dígitos, según la naturaleza económica de los créditos.

B) Presupuesto del Organismo Autónomo Administrativo "Patronato Municipal del Centro de Planificación Familiar":

- a) Un codificador funcional de tres dígitos, según la finalidad a que se destinen los créditos.
- b) Un codificador económico de siete dígitos, según la naturaleza económica de los créditos.

BASE 10ª.- Vinculación jurídica de los créditos. Los niveles de vinculación jurídica de los créditos del estado de gastos del Presupuesto se establecen de acuerdo con los artículos 9.2, 27, 28 y 29 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, en concordancia con el artículo 27.2 de la Ley 47/2003, General Presupuestaría, y serán los siguientes:

- a) Con carácter general por lo que respecta a la clasificación orgánica, la sección; por lo que respecta a la clasificación funcional, el grupo de función; y por lo que respecta a la clasificación económica, el capítulo.
- b) Los créditos asignados para la atención del suministro de energía eléctrica, agua y gas, tendrán por lo que respecta a la clasificación funcional, el grupo de función; y por lo que respecta a la clasificación económica el subconcepto; y en cuanto a la clasificación orgánica la que se establezca con carácter general.
- c) Los créditos incluidos en los capítulos 3, 4, 7, 8 y 9 tendrán el concepto como nivel de vinculación jurídica para la clasificación económica y la de carácter general para las demás clasificaciones.
- d) Los créditos destinados a la atención de gastos de personal en cuanto a la clasificación orgánica y funcional será la de carácter general para las demás vinculaciones, y en cuanto a la clasificación económica lo será a nivel de concepto, excepto los créditos destinados a productividad y complementos voluntarios que lo serán a nivel de subconcepto, y los créditos destinados a gratificaciones y servicios extraordinarios que lo serán a nivel de desagregación de la partida presupuestaría.
- e) En todo caso tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de la partida presupuestaría, los créditos destinados a transferencias nominativas y los declarados ampliables.

### **CAPITULO III**

#### Modificación de créditos presupuestarios

##### BASE 11ª.- Principios.

1. Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista en el Presupuesto crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, al nivel de la vinculación jurídica correspondiente, el Alcalde ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

2. Los órganos que tengan a su cargo la gestión de los créditos, secciones administrativas, deberán solicitar del Regidor de Hacienda la incoación del oportuno expediente de concesión de crédito extraordinario o de suplemento de crédito, a cuyo efecto deberán acompañar una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta, y los medios o servicios que ha de financiarla. Además de la Memoria, deberá acreditarse:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia o insuficiencia del crédito disponible destinado a esa finalidad específica, circunstancia que deberá acreditarse al nivel de vinculación jurídica que corresponda.
- c) Si el medio de financiación corresponde a nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad, salvo que aquellos ingresos tengan carácter finalista.
- d) En el caso de que se pretenda acudir a la financiación excepcional establecida en el artículo 177-5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales la insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

3. El expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá por el Regidor de Hacienda a la Alcaldía, que lo elevará a la aprobación del Pleno, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, salvo los supuestos contemplados en las Bases 12ª y 13ª.

4. Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el Presupuesto del Organismo Autónomo, el expediente de crédito extraordinario o de suplemento de crédito propuesto inicialmente por el Órgano competente del Organismo Autónomo a que aquel corresponda, será remitido al Ayuntamiento para su tramitación conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

**BASE 12ª.- Créditos ampliables.**

1. Se considerarán créditos ampliables aquellos cuya cuantía esté determinada en función de ingresos obtenidos por un recurso específico expresamente afectado a tales créditos, siempre que no proceda de operación alguna de crédito. Las partidas ampliables serán sólo las que se hallan relacionadas expresa y taxativamente en estas Bases.

2. Corresponde a la Alcaldía la aprobación de las propuestas de ampliación, al efectuarse los ingresos de los recursos afectados. Los expedientes serán tramitados por los servicios correspondientes e informados por la Intervención de Fondos. De todas las ampliaciones de crédito aprobadas podrá dar cuenta trimestralmente a la Junta de Gobierno Local Local por el Regidor de Hacienda, para su conocimiento. Serán ampliables las partidas que se relacionan a continuación:

a) Partida del Estado de Gastos 211.611.227.08.01 "Gastos Recaudación ejecutiva", que será ampliada en función de los mayores derechos reconocidos sobre los presupuestados, en el subconcepto 392.00 "Recargo de apremio".

b) Partida del Estado de Gastos 211.611.227.08.02 "Gastos Recaudación voluntaria gestión multas O.A.L.G.T.", que podrá ser ampliada en función de los mayores ingresos sobre los presupuestados, en el subconcepto 391.00 "Multas".

c) Partida del Estado de Gastos 217.911.463.00.01 "Aportación a la M.M.A.M.B.( Cuota 9 % Tributos del Estado)", que será ampliada en función de los mayores derechos reconocidos sobre los presupuestados, por el concepto de Participación Compensatoria, en el subconcepto 420.00 "Participación tributos del Estado" .

BASE 13ª.- Generación de créditos por ingresos.

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones :

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento o con sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, hasta el límite de la aportación concedida.
- b) Enajenaciones de bienes.
- c) Reembolso de Préstamos.
- d) Los importes procedentes de los reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaría.

2. Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia la autorización de las generaciones de crédito. Los expedientes serán tramitados por los servicios correspondientes e informados por la Intervención de Fondos. De todos los créditos generados se podrá dar cuenta trimestralmente por el Regidor de Hacienda a la Junta de Gobierno Local Local, para su conocimiento.

BASE 14ª.- Transferencias de crédito.

1. La transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos en que se imputa el importe total o parcial de un crédito presupuestario a otras partidas con diferente vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total de aquel.

2. En todo caso, la aprobación de las transferencias de crédito entre distintos grupos de función será competencia del Pleno, salvo cuando afecten a créditos de personal.

3. En los supuestos no contemplados en el párrafo anterior, la aprobación de las transferencias será competencia de la Alcaldía, a propuesta del Regidor de Hacienda, a petición del órgano gestor correspondiente por razón del alta y con la conformidad del afectado por la correlativa baja de crédito, si éste fuera distinto, y siempre previo Informe de la Intervención de Fondos.

4. Los Organismos Autónomos podrán realizar operaciones de transferencia de crédito con sujeción a lo dispuesto en el apartado a) del número 1 anterior, entendiéndose por Comisión respectiva, el órgano competente correspondiente.

5. Las transferencias de crédito autorizadas por la Alcaldía no estarán sometidas a las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad a que hacen referencia los arts. 169, 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20, 22 y 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.

6. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones establecidas en los artículos 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 41.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, pero tales limitaciones no afectarán a las transferencias referentes a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

7. De las transferencias de crédito aprobadas por la Alcaldía, se podrá dar cuenta trimestralmente a la Junta de Gobierno Local Local, por el Regidor de Hacienda, para su conocimiento.

#### **BASE 15ª.- Incorporación de remanentes de crédito.**

1. Previa tramitación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros , con arreglo a lo determinado en los artículos 48 y 99.2 del Real Decreto 500/1990, debidamente informados por la Intervención de Fondos, la Alcaldía autorizará la incorporación de los remanentes definidos en los artículos 47 y 99 del Real Decreto 500/90, y con las limitaciones y salvedades allí establecidas. De la precitada resolución se podrá dar cuenta a la Junta de Gobierno Local Local por el Regidor de Hacienda, para su conocimiento.

2. A tal efecto se incoará y tramitará el oportuno expediente de modificación de créditos, financiada según lo preceptuado en el artículo 48 del Real Decreto 500/90.

## **TITULO TERCERO**

De los gastos

### **CAPITULO I**

Gastos de Personal

#### **BASE 16ª.- Retribuciones del personal.**

1.- A fin de mejorar la eficacia de la gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento, la realización de cualquier tipo de contratación laboral, bien sea por sustituciones o como consecuencia de planes de colaboración con otras administraciones públicas se concentrará en el Área de Recursos Humanos. Desde esta Área se practicarán y supervisarán todas las operaciones necesarias para la efectiva selección, contratación y seguimiento de las personas que han de prestar esos servicios.

2. Las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Municipales serán las que se determinen en la plantilla presupuestaría que apruebe el Pleno de la Corporación, con las modificaciones que puedan introducirse por acuerdo del propio Pleno o de la Alcaldía, en ejercicio de las respectivas competencias.

3. Para los Organismos Autónomos regirá lo dispuesto en el apartado anterior, correspondiendo al Órgano competente de éstos, las competencias atribuidas a la Alcaldía.

4. Se realizará una política de contención de las horas extraordinarias y de su pago en metálico, sustituyéndolas por una compensación en días festivos cuando sea posible por razones del servicios.

5. Cualquier modificación de la plantilla presupuestaría, así como la asignación de complementos de productividad y de gratificaciones y el reconocimiento de horas extraordinarias para personal laboral deberá ser propuesta por el concejal encargado de personal y fiscalizada por la Intervención de Fondos. El concejal encargado de personal dará cuenta a la comisión que conozca los asuntos de personal de las asignaciones mensuales de complementos de productividad, de gratificaciones y el reconocimiento de horas extraordinarias para el personal del Ayuntamiento.

**BASE 17ª.- Trienios y Gratificaciones:**

- a) Trienios.- Los derechos de los funcionarios por razón de trienios se devengarán a contar desde la fecha que reglamentariamente proceda, pero no podrán abonarse por primera vez hasta mediar acuerdo de la Junta de Gobierno Local Local.
- b) Retribuciones Sustitución por Vacaciones.- Se autoriza a la Alcaldía o concejal de personal en que delegue la alcaldía para que aprueben y autoricen, si lo estiman oportuno, las retribuciones que correspondan que como máximo será por la diferencia de las retribuciones complementarias fijas del puesto de trabajo de Secretaría y de Intervención y las retribuciones complementarias fijas de los puestos de trabajo del personal que los sustituyan, y por el concepto de sustitución por vacaciones oficiales del Secretario e Interventor, y a favor de las personas que realicen las sustituciones.

**BASE 18ª.- Provisión de puestos de trabajo.**

1. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo y la contratación temporal así como sus posibles prórrogas, en todas sus modalidades deberán ser propuestas por la Comisión de Personal y fiscalizadas por la Intervención de Fondos. En todo caso se estará siempre a lo que en cada caso disponga las Leyes de Presupuestos y demás legislación aplicable.

2. Los incumplimientos de las obligaciones formales impuestas por la legislación laboral vigente, así como la asignación del personal contratado para funciones distintas de las que se determinan en los contratos, de los que pudieran derivarse derechos de fijeza para el personal contratado, será objeto de deducción de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente para la Administración Local y, supletoriamente, con lo dispuesto en el artículo 140 y siguientes de la Ley General Presupuestaria.

**BASE 19ª.- Indemnizaciones por razón de servicio.**

1. Las indemnizaciones por razón de servicio que se devenguen en el ejercicio 2007 por el personal al servicio del Ayuntamiento cualquiera que sea la relación de empleo o de la prestación de servicios, sea carácter permanente o accidental, se regirán por el Convenio de Condiciones de los Trabajadores del Ayuntamiento vigente y aprobado por el Ayuntamiento, y en lo no previsto por el Convenio del Ayuntamiento se aplicará el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio, así como por cualquiera otra disposición concordante o modificativa que regule la materia en el futuro.

2. Las indemnizaciones que se devenguen por el personal de carácter laboral se sujetarán a lo previsto en el respectivo convenio o normativa específica, salvo que no se regule las indemnizaciones en el convenio o normativa específica, en cuyo caso se aplicarán la misma normativa de indemnizaciones que para los funcionarios. y resto del personal del Ayuntamiento.

3. Las indemnizaciones que se produzcan a favor de los cargos de naturaleza electiva serán las establecidas para el grupo 1º del R.D. 462/2002 antes citado, entendiéndose devengados siempre por días completos. Respecto de los cargos de naturaleza electiva se abonará por gastos de alojamiento el total importe de la factura por este concepto, aunque sea de importe superior al fijado legalmente para el grupo 1º.

4. Las indemnizaciones que puedan percibir los miembros de la Corporación Municipal, con arreglo a lo establecido en los artículos 75.2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 147-1-b) de la Llei 8/87, Municipal y de Régimen Local de Catalunya y 72.1-c) del Reglamento de Organización Municipal, se sujetarán, en cuanto a su cuantía y condiciones, a lo que en cada momento tenga aprobado el Ayuntamiento Pleno.

## CAPITULO II

### Procedimiento de gestión

#### BASE 20ª.- Competencias.

1. Corresponde al Ayuntamiento Pleno la autorización y disposición de gastos en todos los asuntos de su competencia según la Ley de Régimen Local y demás disposiciones legales o reglamentarias y estas Bases de ejecución, y en todo caso, cuando el gasto sea consecuencia de la contratación de obras, servicios y suministros, cuya duración exceda de un año. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local Local cuando la legislación así lo prevea.

2. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos en los supuestos no contemplados en el párrafo anterior. No obstante, podrá delegar dicha competencia en la Junta de Gobierno Local Local o en los concejales del Ayuntamiento. Lo dispuesto en este apartado se entiende con las limitaciones establecidas en la Base 28.

3. Corresponde al Alcalde-Presidente el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente contraídos, que podrá delegar en los concejales. Ello no obstante, el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera, corresponderá, en todo caso, al Ayuntamiento Pleno. Por medio de las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto, el Pleno del Ayuntamiento delega en la Junta de Gobierno Local Local la competencia del reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria. El resto de las competencias enumeradas también podrán ser delegada en la Junta de Gobierno Local Local o en los concejales del Ayuntamiento, previo acuerdo del Pleno.

4. La ordenación del pago corresponde al Alcalde-Presidente. A tal efecto y de conformidad con lo previsto en la normativa vigente, se expedirán las ordenes de pago, o relaciones contables de ordenes de pago o propuestas de mandamientos de pago contra la Tesorería para su pago, previa fiscalización por la Intervención.

Para proceder a la ordenación se exigirá la certificación o factura original, garantizada por el sello o firma del proveedor. En dicho documento figurará el "recibido y conforme" o "servicio prestado de conformidad".

El recibí lo exigirá el Tesorero en el propio documento de ordenación, excepto cuando el pago deba verificarse mediante transferencia bancaria, en cuyo caso se unirán al documento de ordenación los justificantes de las transferencias de fondos.

#### BASE 21ª.- Normas generales.

1. La contratación de obras, servicios, suministros, Consultoría, asistencia y servicios, y trabajos específicos y concretos no habituales y demás contratos especiales, se regulará por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 781/86, Ley 8/87, de 15 de abril, municipal y de régimen local de Cataluña, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas probado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás disposiciones concordantes, en cuanto a las actuaciones preparatorias y procedimientos de selección y dará lugar a la contratación del crédito en la fase de autorización del gasto, previa fiscalización por la Intervención de Fondos.

2. La adjudicación de los contratos señalados anteriormente se sujetará a las previsiones de la normativa señalada, y dará lugar a la contratación del crédito en la fase de compromiso del gasto, previa fiscalización por la Intervención de Fondos.

3. En todos los casos deberá tramitarse expediente de contratación completo, de acuerdo con la base anterior, salvo en los supuestos que se enuncian en las bases siguientes. Siempre se incorporará al expediente la factura del gasto una vez realizado este, debiendo reunir esta todos los requisitos reglamentariamente establecidos.

#### BASE 22ª.- Normas especiales.

En los expedientes de gestión del gasto en materia de contratos de obras, servicios, suministros, consultoría, asistencia y servicios, y análogos, regulados en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se seguirá los siguientes procedimientos, de acuerdo con la materia y cuantía, sin perjuicio de que en casos concretos y justificados se aplique directamente el procedimiento estricto señalado en el Real Decreto Legislativo 2/2000, y demás legislación aplicable:



PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PRESUPUESTO AÑO 2007. BASE 22 DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Tipos de Contratos	Cuantía €	Documentos contables	Documentación a incorporar al Expediente
Contrato Menor	0 a 6.000,00	ADO	* <b>Factura</b> con descripción detallada del gasto y destino (Unidades, precios unitarios y total, etc.) * <b>Memoria</b> descriptiva del gasto si la descripción del gasto en factura fuera insuficiente, sin detalle
Contrato Menor	6.000,01 a 12.020,24	AD  O	* <b>Memoria</b> descriptiva del gasto, con detalle de unidades, precios unitarios y totales, dependencia, destino del gasto, etc. * <b>Solicitud tres ofertas</b> mínimo. * <b>Propuesta</b> de adjudicación a una de las ofertas  * <b>Factura</b> con descripción detallada del gasto.
Contrato Menor de Obras	12.020,25 a 30.050,61	AD  O	* <b>Memoria/Pliego de Condiciones</b> descriptivo del gasto, con detalle de unidades, precios unitarios y totales, dependencia, destino del gasto, etc. * <b>Solicitud tres ofertas</b> mínimo. * <b>Propuesta</b> de adjudicación a una de las ofertas  * <b>Factura</b> con descripción detallada del gasto.
Procedimiento Negociado para contratos de Servicios, Suministros, Consultoría y Análogos	12.020,25 a 30.050,60	A  D  O	* <b>Memoria/Pliego de Condiciones</b> particulares descriptivo del gasto, con detalle de unidades, precios unitarios y totales, dependencia, destino del gasto, etc. * <b>Pliego de Condiciones</b> de Secretaria.  * <b>Solicitud tres ofertas</b> mínimo. * <b>Propuesta</b> de adjudicación a una de las ofertas  * <b>Factura</b> con descripción detallada del gasto.
Procedimiento Negociado para contratos de Obras	30.050,62 a 60.101,20	A  D  O	* <b>Memoria / Proyecto de Obra / Pliego de Condiciones</b> particulares descriptivo del gasto, con detalle de unidades, precios unitarios y totales, dependencia, destino del gasto, etc. * <b>Pliego de Condiciones</b> de Secretaria.  * <b>Solicitud tres ofertas</b> mínimo. * <b>Propuesta</b> de adjudicación a una de las ofertas  * <b>Factura</b> con descripción detallada del gasto.

\*Junto con cada documento contable ADO, AD, A, D, O, se ha de aportar expediente con la documentación que se indica en el cuadro para cada documento.  
 \* Una vez intervenido cada documento contable ADO, AD, A, D, O por la Intervención, se pasará, si procede, a aprobar el gasto a que se refiere por el órgano municipal competente.



# GESTION DE EXPEDIENTES DE GASTO

ESQUEMA GENERAL DE PROCEDIMIENTO	FASES DEL GASTO	UNIDADES QUE INTERVIENEN EN EL EXPEDIENTE
ETAPAS	<b>TRAMITES ADMINISTRATIVOS</b> * <i>Documentación</i>	<b>EN</b> Unidad Gestora Contratación Contabilidad Intervención S.Técnicos Municipal o Dirección Técnica Gabinete de Estudios Económico-Financiero Fiscalización Intervención Mesa de Contratación Comisión Informativa Correspondiente Organismo Municipal Competente Licitadores ó Adjudicatario Tesorería

DESARROLLO	<b>5 FORMALIZACION</b>																		
	* Elaboración del Contrato			⊙															
	* Firma del Contrato			⊙									⊙	⊙					
	* Envío de copias a U. Gestora, Intervención y Tesorería			⊙															
	* Remisión Tribunal Cuentas (en su caso)			⊙															
	<b>6 EJECUCION</b>																		
	* Comprobación Replanteo Obra						⊙											⊙	
	* Comprobación Bienes (Servicios)			⊙														⊙	
	<b>6.1 SISTEMA DE ABONOS A CUENTA</b>																		
	* Expedición de Certificación de Obra Servicio o de Abono a Cuenta			⊙			⊙											⊙	
	* Expedición de la factura																	⊙	
	* Propuesta de Gasto	⊙		⊙															
	* Fiscalización previa								⊙										
	* Acuerdo																	⊙	
	* Notificación al Contratista			⊙															
	* Comunicaciones internas			⊙															
	* Contabilidad del Reconocimiento de la Obligación						⊙												
	<b>6.1.1 MODIFICACION DEL CONTRATO</b>																		
	* Propuesta de modificación			⊙															⊙
	* Audiencia del Contratista			⊙															⊙
* Elaboración Proy. Mod. de Obra																			
* Inf. Oficina Supervisión (> 50 M.)																			
* Informe Técnico (servicios)																			
* Certificado Existencia Crédito																			
* Propuesta de Gasto	RC AD		⊙																
* Informe del Servicio Jurídico																			
* Fiscalización previa																			
* Acuerdo																			
* Notificación al Contratista			⊙																
* Comunicaciones internas			⊙																
* Reajuste garantía definitiva																			
* Elaboración Addenda Contrato																			
* Firma de la Addenda																			





BASE 23ª.- Los procedimientos de gestión del gasto regulados en la base anterior se llevarán a cabo siempre que sean acordes con la legislación vigente en cada momento, primando siempre esta última, y en consecuencia estos procedimientos deben adecuarse siempre a lo que establezca la ley. Corresponde al Pleno de la corporación su modificación.

BASE 24ª.- En los procedimientos singulares y específicos regulados por las leyes administrativas en materia de contratación se estará en cada caso a lo que sobre los mismos establezca el ordenamiento jurídico.

BASE 25ª.- Normas especiales para subvenciones.

1. Las subvenciones y ayudas que se concedan con cargo al Presupuesto General de la Corporación, lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad, debiéndose redactar las Bases correspondientes al objeto de garantizar el cumplimiento de dichos principios. Se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia de aprobar y conceder las subvenciones de acuerdo con los criterios anteriormente señalados.

2 No será necesaria publicidad y concurrencia cuando las subvenciones y ayudas tengan asignación nominativa en el Presupuesto. El Ayuntamiento Pleno podrá aprobar subvenciones nominativas, además de las que se señalan en las presentes bases, cuando por causas debidamente justificadas, se considere necesario y conveniente otorgarlas, ya sea por circunstancias singulares, excepciones, de conveniencia e interés municipal y público, etc. Se delega en la Junta de Gobierno Local la aprobación definitiva de esta subvenciones nominativas, salvo en los supuestos particulares en que se señala otro órgano para aprobarlas.

Se consideran que tienen la asignación nominativa en el Presupuesto, y por lo tanto quedan aprobadas por el presente presupuesto las transferencias que se recogen en el capítulo cuatro y siete de gastos siguientes:

a) Transferencia al Patronato Municipal del Centro de Planificación Familiar (PLANING).

b) Transferencia Corriente a la sociedad municipal EUSAB,S.A., por los siguientes importes: 1º.- 260.000 Euros, por el concepto de mantenimiento taller mecánico del parque móvil, que se realizará trimestralmente, con cargo a la partida 311.811.440.00.00 2º.- 20.000 Euros, por el concepto de mantenimiento grúa municipal, que se realizará trimestralmente, con cargo a la partida 311.811.440.00.04, 3º.- 240.000 Euros, por el concepto de mantenimiento de Depósito Vehículos, que se realizará trimestralmente, con cargo a la partida 311.811.440.00.05, 4º.- 100.000 Euros, para el nuevo parking de la Plaza de la Vila, con cargo a la partida 311.811.440.00.01.

c) Transferencia PLA DE BESÒS,S.A., por importe de 193.000 Euros, por el concepto de prestación de servicios, con cargo a la partida 311.811.440.00.03.

d) La transferencia a la M.M.A.M.B., partida 217.911.463.00.00, que constituye un porcentaje sobre la Base imponible del I.B.I., y que se abonará de acuerdo con la aportación que corresponda, que se justificará documentalmente. Se delega su aprobación en el Alcalde o concejal competente en la materia.

e) La transferencia a la M.M.A.M.B., partida 217.911.463.00.01, que constituye la aportación a la Mancomunidad como cuota de miembro de la misma del Ayuntamiento de Sant Adrià, y que se establece en el 9 % de la participación en los Tributos del Estado del Ayuntamiento. Las aportaciones a realizar serán las que se correspondan con los ingresos realizados por el Estado por el mismo concepto en la partida de ingresos 420.00. Se delega su aprobación en el Alcalde o concejal competente en la materia.

f) Al Consorcio de Normalización Lingüística, partida 217.911.467.00.00, que constituye la aportación a dicho Consorcio por parte del Ayuntamiento. La aportación a realizar se corresponderá con la aportación que apruebe dicho consorcio para este Ayuntamiento, que se justificará documentalmente.

g) Al Consorcio del Besòs, partida 217.911.467.03.00, que constituye la aportación a dicho Consorcio por parte del Ayuntamiento para el ejercicio 2007. La aportación a realizar se corresponderá con la aportación que apruebe el Ayuntamiento para dicho consorcio, que se justificará documentalmente.

h) Al Consorcio de la Mina, partida 217.911.467.04.00, que constituye la aportación a dicho Consorcio por parte del Ayuntamiento para el ejercicio 2007. La aportación a realizar se corresponderá con la aportación que apruebe el Ayuntamiento a dicho consorcio para este Ayuntamiento, que se justificará documentalmente.

i) Al Consorcio Centre Universitari del Llevant, partida 217.911.467.05.00, que constituye la aportación a dicho Consorcio por parte del Ayuntamiento para el ejercicio 2007. La aportación a realizar se corresponderá con la aportación que apruebe el Ayuntamiento a dicho consorcio para este Ayuntamiento, que se justificará documentalmente.

j) Aportación al Forum Barcelona Nord, partida 217.911.467.01.01, que constituye la aportación a dicho Ente por parte del Ayuntamiento para el ejercicio 2007. La aportación a realizar se corresponderá con la aportación que apruebe el Ayuntamiento a dicho consorcio para este Ayuntamiento, que se justificará documentalmente.

k) Transferencia a la Cruz Roja de la partida 411.451.489.00.11, de conformidad con los Convenios que apruebe la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento con la Cruz Roja, y por los conceptos que se recogen en las partidas presupuestarias.

l) Transferencia a los Grupos Políticos Municipales, partida 510.111.489.00.17, de conformidad con los acuerdos y cantidades aprobadas por el Ayuntamiento Pleno. Se delega su aprobación en el Alcalde, o concejal delegado en la materia.

ll) Las Transferencias al "Consortio Defensa Río Besos", al "Consortio Localred de televisión por cable", "A Consortis, convenis radio i televisió local", "Aportación a la Xarxa europea de ciudades mediadoras", "Aportación Consorti Xarxa Local Promoció econòmica", "Aportaciones a Asociaciones de municipios", "Aportación al Consell Comarcal por el Centro de acogida de Animales", "Aportación al Consell Comarcal por el Mantenimiento de la Ronda del Litoral del ejercicio 2007", Aportación al Consell Comarcal por el centro de acogida de animales", "Aportaciones al consorcio de normalización lingüística, partidas 467.00.00 y 467.00.01" y "Aportaciones al Consorcio del Besòs, partidas 467.03.01, 467.03.02 y 467.03.03, por los conceptos que se indican", se realizará de acuerdo con los Estatutos, Convenios o Acuerdos que los rijan y regulen. Las aportaciones señaladas al Consorcio de normalización lingüística y al Consorcio del Besòs, se delega la competencia en el Alcalde o Teniente Alcalde delegado en la materia, para su aprobación.

m) Subvención tarjeta rosa de transporte, con cargo a la partida 221.312.489.00.14. Se autoriza al Alcalde para que mediante Decreto apruebe el coste de la tarjeta rosa del transporte metropolitano con la Entidad del Transporte, dentro de los límites de la consignación presupuestaria, y para colectivos de personas de la tercera edad y personas más desfavorecidas. En el supuesto de que durante el ejercicio 2007 no se conozca la liquidación del importe de la aportación municipal, por Decreto de la Alcaldía o Teniente Alcalde delegado se podrán aprobar entregas a cuenta del ejercicio 2007 que se regularizarán una vez que se conozca la liquidación definitiva.

n) Transferencia a "Subvención a agrupación local de protección civil", "Subvención a instituciones actividades gestión Centre Obert", "Aportació al pacto industrial metropolitano", "Aportación al Forum Español de prevención y seguridad", "Aportació a APIP arreglo de viviendas", "Aportación al Consell Esportiu Barcelonés Nord", "Convenis Pacte Local Ocupació", "Aportació al Fons Català de Cooperació", "Cuota Asociación Internacional Ciudades Educadoras", "Campanas Emergencias, guerras, catástrofes", "Aportació Comunitat d'Usuaris Galeries de Serveis", "Aportación fundación privada Habitatge Lloguer", "Aportació Fundació Formació i Treball", se realizará de acuerdo con los Estatutos, Convenios o Acuerdos que los rijan y regulen, o de acuerdo con los convenios y acuerdos que adopte el Ayuntamiento al respecto, entendiéndose que se consideran como subvenciones individualizadas en el presupuesto por lo que se pueden otorgar directamente por el Ayuntamiento.

ñ) Transferencia para la concesiones Llars de Jubilats, partida 221.312.470.00.02, de conformidad con los acuerdos, compromisos y contratos adquiridos por el Ayuntamiento. Se delega la competencia de aprobación en el Alcalde o concejal que tenga delegada la competencia en la materia.

o) Transferencia para las concesiones de quioscos, parques y jardines, partida 326.435.470.00.03, de conformidad con los acuerdos, compromisos y contratos adquiridos por el Ayuntamiento. Se delega la competencia de aprobación en el Alcalde o concejal que tenga delegada la competencia en la materia.

p) Transferencias para Atenciones individualizada y domiciliaria, partida de gastos 220.313.480.00.00. Contra esta partida se podrán otorgar justificadamente ayudas individuales y singulares para atender el concepto a que se refiere la partida, así como ayudas de subsistencia y ayudas para atender las necesidades y gastos de personas o familias con pocos recursos económicos. Contra esta partida se podrá aprobar Anticipos de Caja Fija y Gastos a Justificar por el Ayuntamiento, y se podrán aprobar gastos hasta el límite máximo del saldo de las partidas vinculadas. Se delega en el Teniente Alcalde de Hacienda, Promoción Económica y Servicios Generales, o en el concejal que en cada momento tenga otorgada la delegación de competencias de estos conceptos de gasto, la aprobación y concesión de estas ayudas individuales y singulares. De igual forma se podrán otorgar justificadamente ayudas y subvenciones contra las partidas 220.313.480.00.01 “Ayudas tramitación PIRMI”; partida 220.313.480.00.02 “Subvención por viviendas” y partida 220.313.480.00.08 “Ayudas alojamientos alternativos”.

q) “El premio en derechos civiles ciudad de Sant Adrià”, partida presupuestaria 411.451.481.01.04 será otorgado directamente, sin concurrencia, a una persona, asociación, institución, etc. con méritos suficientes en materia de la defensa de los derechos civiles, y será aprobado por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sant Adrià de Besòs.

2. La concesión de las subvenciones por el procedimiento de publicidad, concurrencia y publicidad se ajustarán, además de la legislación vigente, al siguiente procedimiento:

**GESTION DE EXPEDIENTES DE GASTO**

ESQUEMA GENERAL DE PROCEDIMIENTO		FASES DEL GASTO	UNIDADES QUE INTERVIENEN EN EL EXPEDIENTE									
ETAPAS	TRAMITES ADMINISTRATIVOS * Documentación		Unidad Gestora	Contabilidad			Fiscalización	Mesa de Valoración y Propuesta Concesión	Comisión Informativa Correspondiente	Organo Municipal Competente	Solicitantes o Beneficiarios Subv.	Tesorería

<b>INICIO</b>	<b>1</b>	<b>EXPEDIENTE DE CONCESION DE SUBVENCIONES NO NOMINATIVAS</b>											
	*	Redacción de las Bases por las que se regirá la concesión de la subvención.	<b>RC RC A</b>	<input checked="" type="radio"/>									
	*	Propuesta Certif. Exist. Crédito		<input checked="" type="radio"/>									
	*	Certificado Existencia Crédito			<input checked="" type="radio"/>								
	*	Propuesta de Gasto		<input checked="" type="radio"/>									
	*	Fiscalización previa					<input checked="" type="radio"/>						
	*	Dictamen del Expediente						<input checked="" type="radio"/>					
	<b>2</b>	<b>APROBACION DEL EXPEDIENTE (Bases, y Gasto)</b>											
	*	Acuerdo ó Resolución								<input checked="" type="radio"/>			
	*	Comunicaciones Internas		<input checked="" type="radio"/>									
*	Contabilidad de la Autorización de Gasto			<input checked="" type="radio"/>									
<b>DESARROLLO</b>	<b>3</b>	<b>INICIO PROCEDIMIENTO CONCESION SUBVENCION</b>											
	*	Publicidad del Anuncio	<b>D</b>	<input checked="" type="radio"/>									
	*	Registro de documentación y proposiciones económicas		<input checked="" type="radio"/>								<input checked="" type="radio"/>	
	*	Examen de la documentación, y apertura de proposiciones						<input checked="" type="radio"/>					
	*	Informe Técnico (Concurso), si procede		<input checked="" type="radio"/>									
	*	Propuesta de adjudicación, con Acta de la Mesa						<input checked="" type="radio"/>					
	*	Fiscalización previa					<input checked="" type="radio"/>						
	*	Dictamen del Expediente							<input checked="" type="radio"/>				
	<b>4</b>	<b>ADJUDICACION DE LA SUBVENCION</b>											
	*	Acuerdo								<input checked="" type="radio"/>			
	*	Notificación al Beneficiario		<input checked="" type="radio"/>									
	*	Aceptación Subvención y Condiciones por los Beneficiarios.									<input checked="" type="radio"/>		
	*	Comunicaciones Internas		<input checked="" type="radio"/>									
*	Contabilidad del Compromiso de Gasto			<input checked="" type="radio"/>									

## GESTION DE EXPEDIENTES DE GASTO

ESQUEMA GENERAL DE PROCEDIMIENTO	FASES DEL GASTO	UNIDADES QUE INTERVIENEN EN EL EXPEDIENTE
ETAPAS	TRAMITES ADMINISTRATIVOS * <i>Documentación</i>	UNIDAD Gestora  CONTABILIDAD  FISCALIZACIÓN  MESA de Valoración y Propuesta Concesión  COMISIÓN Informativa Correspondiente  ORGANISMO Municipal Competente  SOLICITANTES o Beneficiarios Subv.  TESORERÍA

DESARROLLO	<b>5</b>	EJECUCION *(1)									
		5.1 LIQUIDACION DE LA SUBVENCION.									
	*	Propuesta de Gasto	O	⊙							
	*	Fiscalización previa						⊙			
	*	Acuerdo							⊙		
	*	Contabilidad del Reconocimiento de la Obligación			⊙						
	*	5.2 PAGO DE LA SUBVENCIÓN									
	*	Propuesta de Pago	P	⊙							⊙
	*	Contabilidad de la Ordenación del Pago (Expedición de órdenes de pago)			⊙						
	*	Fiscalización previa					⊙				
*	Firma de Ordenes de Pago					⊙		⊙			
*	Realización Material del Pago	R							⊙	⊙	
*	Contabilidad de la Realización Material del Pago			⊙							
TERMINACIÓN	<b>6</b>	JUSTIFICACION DE LA SUBVENCION *(1)									
	*	Justificación por el/los Beneficiarios								⊙	
	*	Informe Técnico sobre la ejecución y justificación del objeto de la subvención		⊙							
	*	Fiscalización					⊙				
	*	Acuerdo sobre justificación							⊙		
	*	Otras actuaciones que procedieran si la justificación no es conforme		⊙					⊙	⊙	⊙

\*(1) Las fases 5 y 6 de Ejecución y Justificación de la Subvención se pueden alternar, por lo que habrá que estar a lo que se disponga en las Bases de la Subvención.

3. A los efectos de lo establecido en el número anterior, por las áreas correspondientes se elaborarán, caso de no existir, juntamente con la autorización de créditos, y previamente a la disposición de créditos, las oportunas bases reguladoras de la concesión. Las citadas bases se aprobarán por la Junta de Gobierno Local Local y contendrán, como mínimo, los siguientes extremos :

- a) El objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención o ayuda y forma de acreditarlos.
- c) Indicación del órgano y órganos competentes para la instrucción y resolución de los procedimientos.
- d) Plazo de presentación de peticiones.
- e) Plazo de resolución del procedimientos.
- f) Criterios de valoración de las peticiones.
- g) Las condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas beneficiarias.
- h) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- i) En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar los beneficiarios.
- j) Las medidas de garantía en favor de los intereses públicos, que puedan considerarse precisas, así como la posibilidad, en los casos que expresamente se prevean, de revisión de subvenciones concedidas.
- k) Forma de conceder la subvención.
- l) Obligación del beneficiario a facilitar cuanta información le sea requerida.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta por la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión. Esta circunstancia se deberá hacer constar en las bases reguladoras de las subvenciones.

4. El importe de las subvenciones reguladas en esta base en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. Tampoco podrán superar nunca el importe de la partida o partidas presupuestarias disponible.

5. Tendrá la consideración de beneficiario de la subvención el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que le legitima su concesión.

Son obligaciones del beneficiario:

- a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Acreditar ante la Corporación la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión o disfrute de la ayuda.
- c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación que correspondan en relación con las subvenciones y ayudas concedidas.
- d) Comunicar a la Corporación la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- e) Aportar el N.I.F. en el momento de solicitar la subvención o ayuda.

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

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.
- e) Concurrencia del supuesto contemplado en el número 3 de esta base.

7. Los casos señalados en el número anterior podrán ser constitutivos de infracciones administrativas cuando en ellos intervenga dolo, culpa o simple negligencia.

Serán responsables de dichas infracciones los beneficiarios.

Las infracciones se sancionaran con multa de hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Así mismo, podrá acordarse la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones públicas en un plazo de hasta 5 años, y/o la prohibición de celebrar contratos con la Corporación por un plazo de hasta 5 años.

La multa será independiente de la obligación de reintegro citada en el número anterior.

8. Serán responsables subsidiarios de la obligación de reintegrar y de la sanción, en su caso, los administradores de las personas jurídicas, que no realizaran los actos necesarios que fueran de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones incumplidas, adoptasen acuerdos que hicieran posibles los incumplimientos o consintieran el de quienes de ellos dependan. Asimismo serán responsables, en todo caso, los administradores de las personas jurídicas que hallan cesado en sus actividades.

#### BASE 26ª.- Normas especiales para gastos de capital.

1. La tramitación de gastos que se deriven de expedientes de contratación, con cargo a dotaciones por operaciones de capital seguirá, la normativa prevista en la base 21.

2. No obstante lo anterior, la contratación, realización y pago de todos los proyectos incluidos en el capítulo VI, de inversiones reales, queda condicionada a la existencia e incorporación al expediente de los documentos justificativos de la financiación necesaria, mediante subvenciones y operaciones de crédito, así como de la aprobación definitiva de los proyectos que deban servir de base al expediente.

#### BASE 27ª.- Normas comunes.

1. Todas las propuestas de gasto deberán ser informadas por la Intervención de Fondos, y firmadas por el Concejal responsable de la sección de que se trate, o por el Alcalde-Presidente.

2. Los gastos referentes a gastos de oficina y mobiliario, equipo de oficina y otro material inventariable que estén centralizados, deberán ser propuestos por el área correspondiente e informados por el Teniente de Alcalde-Delegado de Economía, Hacienda, Promoción Económica y Servicios Generales, o por el Alcalde-Presidente.

3. En los supuestos contemplados en las Bases 22, 23 y 24 los jefes de Unidad correspondientes y los Tenientes de Alcaldes-Delegados, cuidarán de incoar los oportunos expedientes de contratación, con el fin de evitar fraccionamiento irregular de obras o de prestación de servicios o de suministros, cuando concurren circunstancias de conservación, de reforma o de gran reparación definidos en el art. 57 del Reglamento de contrato del Estado, o de suministros o servicios continuados, circunstancia que comportará la incoación del oportuno expediente de convalidación administrativa, si procediera, y la exigencia de responsabilidades correspondientes. La Intervención habilitará los medios necesarios para el control a que se refiere este apartado, sometándolo en caso de fraccionamiento a conocimiento del Alcalde-Presidente.

4. Normas especiales de tramitación. 1. No requieren aprobación expresa los siguientes casos:

- a) Los de remuneración fija y periódica del personal y los de pensiones del personal pasivo, detallados en el Presupuesto.
- b) Los de cuotas de la Seguridad Social y otras prestaciones de previsión del personal laboral y gastos derivados de la asistencia médico-farmacéutica del personal.
- c) Los gastos derivados del régimen, previamente determinado, de indemnizaciones a los miembros de la Corporación.
- d) Las aportaciones a los Organismos Autónomos de la Corporación, que figuran expresamente consignados en el Presupuesto.
- e) Los de Comisiones y gastos bancarios, intereses y amortizaciones de préstamos.
- f) Los de cuantía regular y vencimiento periódico, según contrato previamente aprobado (luz, agua, gas, teléfono, alquiler, limpieza, etc.).
- g) Los que tengan cuantía fija y acreedor reconocido por razón de una disposición legal, resolución judicial o administrativa, y consignación presupuestaria.
- h) Los derivados de las subvenciones a personas naturales o jurídicas con consignación nominativa en Presupuestos.

5. A los efectos de fiscalización de los gastos que se produzcan, se pasará a la Intervención copia de todos los contratos que celebren la Administración Municipal y, en general, de toda la documentación con repercusión económico-financiera.

### **CAPITULO III**

#### Contratación Administrativa

BASE 28ª.- Normas generales de contratación administrativa.

1. De conformidad con el artículo 22.2.n de la Ley 7/85, corresponde al Ayuntamiento Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que en esta materia pueda realizar en la Junta de Gobierno Local Local, las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 6.010.121 Euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada de 6.010.121 Euros.

2. De conformidad con el artículo 21.1.ñ de la Ley 7/85, corresponde al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera efectuar a favor de los concejales de la corporación, de la Junta de Gobierno Local o del Ayuntamiento Pleno las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.010.121 Euros, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

3. Las competencias contempladas en los puntos anteriores alcanzan a la aprobación del expediente de contratación y sus pliegos de cláusulas administrativas particulares, su modificación, la adjudicación definitiva del contratado, así como su resolución, rescisión o denuncia contractual.

BASE 29ª.- Organismos Autónomos. Todo lo dispuesto en el presente título será de aplicación a los Organismos Autónomos, entendiéndose las referencias a Ayuntamiento Pleno y Junta de Gobierno Local Local, hechos al Organismo colegiado competente y las referencias al Alcalde-Presidente, hechos al Presidente del Organismo.

## CAPITULO IV

### Pagos

BASE 30ª.- Plan de Tesorería. La ordenación de los pagos que se efectúen con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, se ajustarán al Plan de disposición de fondos, que figura en el expediente de aprobación de los Presupuestos Generales para el ejercicio 2007, en la medida en que lo permitan las realizaciones.

BASE 31ª.- Ordenes de Pago a justificar.

1. Las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición tendrán el carácter de "a justificar", se expedirán en base a resolución de la autoridad u órgano competente para autorizar el gasto a que se refieran aquellas y se aplicarán a los créditos presupuestarios correspondientes. Deberán tramitarse de conformidad con el Capítulo II del Título III de las presentes bases, haciendo constar el carácter de "a justificar" la necesidad o conveniencia de tal carácter o el preceptor, y se regirá por las presentes bases y su posible desarrollo.

2. El régimen de ordenación de pagos "a justificar" será aplicable a la totalidad de los conceptos presupuestarios, y la cantidad ordenada en cada supuesto no podrá exceder de 12.000 Euros, salvo en supuestos excepcionales que deberá aprobar, en todo caso, la Junta de Gobierno Local Local.

3. Las cuentas acreditativas de la inversión de fondos "a justificar" se rendirán por los perceptores ante la Intervención de Fondos, en documento previamente entregado por ésta a aquellos, pudiendo exigir éstos el recibí de la Intervención.

4. Los documentos justificantes deberán ser originales, y en ellos deberán constar los datos señalados para las facturas en el RD 1496/2003, de 28 de noviembre, del Ministerio de Hacienda, y entre otros los siguientes datos:

- a) Número de factura y en su caso serie.
- b) Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal, y domicilio del expedidor.
- c) Nombre del destinatario, Ayuntamiento o preceptor.
- d) Descripción de la operación y su contraprestación total. Cuando la operación está sujeta y no exenta al IVA, deberá especificarse el tipo impositivo del IVA, y la cuota repercutida, o bien la expresión "IVA incluido".
- e) Lugar y fecha de su emisión. Esta fecha no podrá ser anterior a la orden de pago.

En todo caso deberá constar en la propia factura, el recibí del proveedor, así como el conforme del Teniente de Alcalde-Delegado del Area correspondiente.

Cuando la orden de pago a justificar se expida para satisfacer atenciones globales y no concretos, junto con la cuenta justificativa, el perceptor deberá acompañar una memoria explicativa de los pagos efectuados.

5. El plazo para efectuar la justificación será el que señale el acuerdo autorizando el gasto, sin que este pueda exceder de tres meses, desde la percepción de los correspondientes fondos, y siempre antes del 31 de diciembre del ejercicio en que se abonaron.

6. En el caso que la cantidad invertida sea inferior a la percibida, deberá reintegrarse la diferencia. En este caso, la correspondiente carta de pago servirá de documento justificante.

7. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

8. Por la Intervención se llevará contabilidad auxiliar, para tener cuenta de los perceptores, y de las cantidades entregadas, satisfechas y reintegros que se verifiquen.

9. Los perceptores de órdenes de pago "a justificar" deberán rendir cuentas justificativas de los gastos y pagos realizados y reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas en el mismo plazo antes señalado para la justificación de la inversión, incurriendo, en otro caso, en las responsabilidades que se regulan en la base 33. Las cuentas serán censuradas por la Intervención según lo determinado en la citada base.

#### BASE 32<sup>a</sup>.- Anticipos de caja fija.

1. Para las atenciones de carácter periódico o repetitivo, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija. Estos anticipos tendrán el carácter de provisiones de fondo.

2. Tendrán la consideración de anticipos de caja fija, las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones y pagadurías para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto de los gastos referidos en el párrafo anterior. También se podrá crear un anticipo de caja fija para atender a las devoluciones de ingresos de tributos municipales, delegándose en la Junta de Gobierno Local la competencia para fijar la cuantía y condiciones de estos anticipos.

3. El indicado anticipo se librará por la cuantía, concepto y a favor del habilitado que acuerde la Junta de Gobierno Local Local, en favor de lo cual, por las presentes bases, se entiende efectuada la delegación de competencias atribuidas al Pleno, según el art. 73.4 del Real Decreto 500/90, previa retención de su importe, que quedará en situación de no disponibilidad en las partidas presupuestarias en las que, la finalidad del anticipo sea previsible su inversión.

4. La reposición de fondos, previa la justificación de la inversión de los mismos que se señala en el número siguiente, se realizará con una periodicidad no inferior a tres meses, por los importes a que asciendan las cantidades debidamente justificadas.

5. La justificación de la inversión realizada se efectuará en la forma prevista en la base anterior, durante el ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo. En el caso que llegada esta fecha no se hayan invertido totalmente los fondos se reintegrará la cantidad sobrante y se anularán las retenciones practicadas. Teniendo en cuenta las cantidades justificadas en las cuentas, se expedirán las órdenes de pago e ingreso que procedan, con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que corresponden los gastos realizados.

6. El importe de los anticipos de caja fija se abonarán por transferencia a las cuentas corrientes que se determinen al efecto, abiertas a nombre del Ayuntamiento. Los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos se ingresarán por los cajeros habilitados en la Tesorería Municipal. El cajero habilitado se obliga a conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques.

7. Los cajeros habilitados llevarán contabilidad auxiliar detallada de todas las operaciones que realicen. La cuenta corriente de previsiones de fondos se cargará por los anticipos recibidos y se abonará por los pagos que se realicen.

8. El Alcalde-Presidente, el Tesorero o el Interventor, podrán comprobar en cualquier momento la situación de los fondos y su aplicación y realizar las conciliaciones bancarias que crea necesarias.

9. Los perceptores de estos fondos rendirán, al finalizar el mes de diciembre, cuentas justificativas de los gastos atendidos, que serán censuradas por la Intervención en la forma que se regula en la base 33.

#### **BASE 33ª.- Responsabilidades.**

1. El preceptor de un mandamiento de pago "a justificar" o de un anticipo de caja fija, se constituye personalmente responsable de aplicar los fondos recibidos a la necesidad señalada, precisamente dentro del límite establecido.

2. La Intervención censurará las cuentas justificativas de la inversión. En el caso que en el informe se haga constar defectos o anomalías, los cuentadantes realizarán las alegaciones que estimen oportunas y, en su caso, lo subsanarán en el plazo de quince días desde que recibieron el informe de la Intervención.

3. Las cuentas justificativas serán aprobadas por la Alcaldía-Presidencia. En el caso que la subsanación a que se refiere el número anterior no se hubiera producido, a juicio de la Intervención, ésta dará cuenta inmediatamente a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con el art. 217 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y ésta, en su caso, exigirá las responsabilidades que correspondan y ordenará el reintegro por el perceptor, de las cantidades indebidamente pagadas.

## **CAPITULO V**

### Fiscalización

#### **BASE 34ª.- Fiscalización limitada de los gastos.**

Se establece la fiscalización limitada que regula el artículo 200 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, por lo cual la intervención se limitará a comprobar los extremos a que se refiere el artículo 200, punto 2 de la Ley citada.

La fiscalización, ejercida por la Intervención General con posterioridad, se llevará a efectos sobre todos los extremos contenidos en los respectivos expedientes de contratación, y consecuentemente se harán llegar los mismos a esa dependencia en unión del correspondiente documento contable.

## **TITULO CUARTO**

### Endeudamiento

BASE 35ª.- Endeudamiento de la Corporación.

#### 35.1 Financiación de Inversiones:

35.1.1. La financiación de los gastos incluidos en el capítulo VI y VII del Presupuesto del Ayuntamiento se ajustará al Plan financiero que figura en el expediente de aprobación del Presupuesto General de la Corporación, y su tramitación presupuestaria quedará sujeta a lo establecido en la base 26.2, en aquello que le afecte.

35.1.2. Cuando tenga lugar una modificación en los proyectos de inversión financiados con ingresos finalistas, será preciso incoar el correspondiente expediente de cambio de finalidad por lo que respecta a la aplicación de los recursos que será aprobado por el órgano competente.

#### 35.2 Concertación de Operaciones de Tesorería:

35.2.1. De acuerdo con lo estipulado en el artículo 52, punto primero, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales se considera que las Operaciones de Tesorería que concierne la corporación para el ejercicio 2007 están vinculadas a la gestión del presupuesto en la forma prevista en la sección 1ª del capítulo primero del título VI del RDL 2/2004 citado, y les será de aplicación lo previsto en la letra k) del artículo 3, apartado uno, del Real Decreto Legislativo 2/200, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La vinculación a la gestión del presupuesto citada se fundamenta en que en el mismo presupuesto para el ejercicio 2007 se recoge la partida de gastos para atender los intereses que generen las operaciones de tesorería durante el citado ejercicio, al mismo tiempo que las operaciones de tesorería quedan vinculadas a la gestión del presupuesto en cuanto que ellas permiten a la corporación obtener por adelantado unos recursos financieros con los que atender a sus gastos presupuestarios, dado que los recursos municipales presupuestados para el ejercicio por tributos, tasas y otros ingresos se pueden retardar en cuanto a su momento de exacción e ingreso.

## **TITULO QUINTO**

### Cierre presupuestario

BASE 36ª.- Créditos anulados. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho.

BASE 37ª.- Remanentes de crédito. No obstante, lo dispuesto en la base anterior, podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente, los créditos para gastos que se especifican en el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 38ª.- Incorporación de créditos al Presupuesto del ejercicio 2007. De conformidad con lo dispuesto en el art. 182.1.a de la del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales se incorporarán al Presupuesto del ejercicio 2007 aquellos remanentes de crédito procedentes del Presupuesto de 2006, que establezca la Alcaldía-Presidencia, en el correspondiente expediente de incorporación de créditos y de acuerdo con la liquidación del citado Presupuesto.

BASE 39ª.- Estado del Remanente de Tesorería. Para el cálculo el Estado de Remanente de Tesorería del ejercicio de 2007, se establece como saldos de dudoso cobro, las siguientes cuantías:

- a) El 10 % de los derechos pendientes de cobro del ejercicio corriente de 2007, cuando se proceda a su liquidación.
- b) El 25 % de los derechos pendientes de cobro del ejercicio de 2006.
- c) El 50 % de los derechos pendientes de cobro del ejercicio de 2005.
- d) El 75 % de los derechos pendientes de cobro del ejercicio de 2004.
- e) El 90 % de los derechos pendientes de cobro del ejercicio de 2003.
- f) El 100 % de los derechos pendientes de cobro del ejercicio de 2002 y anteriores a él.

Se faculta a la Alcaldía para que en la confección de la Cuenta General del ejercicio 2006 y siguientes pueda decretar otras deudas individualizadas como de dudoso cobro por importe superior al que se aprueba en las presentes bases, e incluso por el importe total de las deudas, cuando estas sean de importe relevante, se justifique suficientemente la medida, y siempre de acuerdo con la aplicación del principio de prudencia y demás principios contables. Por la Intervención municipal se emitirá informe al respecto previo a la aprobación por la Alcaldía.

En la confección de la Cuenta General del Presupuesto del Ejercicio de 2007, la cuenta Resultados Pendientes de Aplicación se podrá cargar contra la cuenta 100 Patrimonio o la que le corresponda.

La Contabilidad de la Corporación incluida la del ejercicio 2006 y siguientes, donde se incluye Las Cuentas Generales; las Liquidaciones de los Presupuestos del Ayuntamiento, Los Libros de Contabilidad correspondientes y cualquier otra documentación contable y presupuestaria se podrán realizar en soportes y ficheros informáticos, teniendo el mismo valor estos soportes informáticos que el soporte papel. De dichos soportes informáticas se garantizará su conservación, seguridad, protección e inalterabilidad de los datos.

## **TITULO SEXTO**

### De los ingresos

BASE 40ª.- Normas generales. Todos los ingresos que se produzcan por cualquier concepto del Estado de Ingresos del Presupuesto motivarán la expedición por la Intervención del talón de cargo y su correspondiente carta de pago.

BASE 41ª.- Aplazamientos y fraccionamiento. El fraccionamiento o aplazamiento del pago de las deudas tributarias, acordado de conformidad con el art. 65.3 de la Ley General Tributaria y con los arts. 58, 59 y 60 de la Ordenanza Fiscal General, no requerirá la constitución de garantía cuando el importe de la deuda sea inferior a 601,01 Euros.

BASE 42ª.- Intereses de demora. El interés de demora regulado en el art. 26 de la Ley General Tributaria, y en el art. 65.2 de la Ordenanza Fiscal General, no será exigible cuando el importe del mismo sea inferior a 3 Euros.

## **TITULO SÉPTIMO**

Del Organismo Autónomo Administrativo Patronado del Centro de Planificación Familiar

BASE 43ª.- Extinción. Durante el ejercicio 2007 se procederá a la extinción y liquidación del O.A.A. Patronado del Centro de Planificación Familiar, al haberse asumido la Generalitat de Catalunya las funciones que realizaba. Al objeto de proceder a su extinción y liquidación, se declara ampliable la partida de gastos 412.40000 “Transferencias al Ayuntamiento de Sant Adrià de Besòs”, por mayores ingresos de los presupuestados de todas las partidas de ingresos del presupuesto del Organismo Autónomo, y que son las partidas 462.01, 451.01, 400.00 y 520.00, así como cualquier otra partida de ingresos que se genere en el ejercicio 2007. Con esta medida se trata de que todas las cuentas del Organismo queden saldadas, y tanto los recursos económicos del Organismo Autónomo como sus bienes pasen al Ayuntamiento de Sant Adrià de Besòs. Todos los recursos económicos del Organismo Autónomo, así como sus bienes y demás patrimonio se transferirán al Ayuntamiento de Sant Adrià de Besòs.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMERA.- Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para que, a propuesta del Regidor de Hacienda, pueda proceder a retenciones de crédito en todas las secciones presupuestarias, hasta un límite del 15 % de las dotaciones definitivas en función del cumplimiento del Presupuesto y del Plan de Tesorería.

### DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para que, a propuesta del Regidor de Hacienda, dicte cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las presentes bases de ejecución, en orden a mejorar y racionalizar el proceso de gestión de gastos e ingresos.

Sant Adrià de Besòs, 22 de enero de 2007.  
EL ALCALDE-PRESIDENTE,