

**BASES DE EJECUCIÓN DEL  
O. A. RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES  
DE TORRECAMPO  
PRESUPUESTO 2018**

Con el fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de esta Entidad y conseguir una acertada gestión en la realización de los gastos y recaudación de los recursos que los financian, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2018.

**BASE 1.ª SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.**

Los créditos consignados en el presupuesto de gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones:

1. **Disponibles**, situación en la que estarán, en principio, todos los créditos para gastos.
2. **Retenidos pendientes de utilización**, situación a la que pasarán los créditos disponibles como consecuencia de la expedición por la Intervención de certificación sobre existencia de saldo suficiente y reserva de un crédito en cuantía determinada para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito.
3. **No disponibles**, situación que se deriva del acto mediante el cual se bloquea la totalidad o parte del saldo de crédito asignado a una partida presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponderá a la Junta General.

**BASE 2.º NIVELES DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA Y DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.**

Los créditos autorizados tienen el carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior a aquéllos, 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 control contable se realizará sobre la partida presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, entendiéndose por tal la conjunción de las

clasificaciones funcional y económica a nivel de **TRES DÍGITOS EN CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS Y CINCO EN LA CLASIFICACIÓN ECONÓMICA.**

La vinculación jurídica de los créditos objeto de control fiscal se efectuará sobre los siguientes: **AREA DE GASTO Y CAPÍTULO.**

### **BASE 3.º RELACIÓN DE CRÉDITOS AMPLIABLES.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tendrán la consideración de ampliables en gastos los créditos de las partidas que se indican a continuación en función de los recursos afectados, no procedentes de operaciones de crédito, que también se expresan, no previstos en el Presupuesto:

**No hay.**

**BASE 4.º CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.** Cuando haya de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para el que no exista crédito o sea insuficiente el previsto y no ampliable el consignado, se incoará un expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo, financiándose indistintamente por alguno o algunos de los recursos previstos en los artículos 177 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, contendrán la documentación que se indica y se les dará el trámite previsto en los artículos citados del Real Decreto.

### **BASE 5.º REGULACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.**

Los expedientes de transferencias de **transferencias de crédito**, con las limitaciones que establece los artículos 177 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo informe de Intervención, se someterán a la aprobación:

1. La Junta General, cuando se trate de transferencias de créditos entre distintas Áreas de Gasto (excluidas las referidas a créditos para gastos de personal). Aplicándose las normas sobre aprobación plenaria, información, reclamación, publicidad y recursos jurisdiccionales establecidas para la aprobación del Presupuesto.
2. De la Presidencia de la Entidad, las transferencias en el ámbito de un mismo Área de Gasto o para gastos de personal, cualquiera que sea la procedencia o destino, según la clasificación funcional del crédito.

## **BASE 6.º TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE AMPLIACIÓN, DE GENERACIÓN DE CRÉDITOS Y DE INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.**

1. Los expedientes de **ampliación de crédito**, en los que se especificarán los medios recursos que han de financiar los mayores gastos, y que acrediten el efectivo reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se desea ampliar, se someterán a la aprobación de la Presidencia de la Entidad, previo informe de la Intervención.
2. Igualmente, los expedientes de **generación de créditos** por ingresos de naturaleza no tributaria previstos en los artículos 177 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo informe de la Intervención, se someterán a la aprobación de la Presidencia de la Entidad.
3. Los expedientes de **incorporación de remanentes de crédito**, en los que se especificarán por cada uno de los que se incorpore la situación en que se encuentra conforme a los artículos 177 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se someterán de la misma forma a la aprobación de la Presidencia de la Entidad una vez informados por la Intervención.

## **BASE 7.º DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO.**

Los expedientes de modificación de crédito incluirán en cualquier caso, y sin perjuicio de la documentación específica que para cada tipo de modificación establezca la normativa vigente, la siguiente:

a) Propuesta de modificación: conteniendo la expresión concreta y resumida de la clase de modificación a que se refiere el expediente, con indicación de la clasificación funcional y económica y, en su caso, orgánica, del presupuesto que afecta, así como el importe y causas que lo motivan.

b) Memoria: documento básico del expediente en el que se justificarán la necesidad de la modificación propuesta, conteniendo los siguientes extremos:

-- Mención de normas legales, acuerdos y disposiciones en que se basa.

-- Estudio económico que cuantifique separadamente los créditos necesarios para todos y cada una de las aplicaciones presupuestarias que afecten la modificación.

-- Causas que determinan la insuficiencia del crédito en las rúbricas a incrementar y recursos previstos para su financiación.

-- Incidencia que la modificación propuesta pueda tener, en su caso, en los presupuestos o ejercicios futuros.

c) Informe de la Intervención y, en su caso, dictámenes facultativos que se estimen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.

## **BASE 8.º FASES DEL PROCESO DE GASTOS.**

La ejecución de los créditos consignados en el presupuesto de gastos se efectuará tramitando las fases previstas en el artículo 184 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con el contenido y alcance siguientes:

a) **Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).** Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

b) **Ordenación del pago (fase P).** Es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.

## **BASE 9.º COMPETENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

1.- Dentro de los créditos autorizados en el presupuesto, corresponde la autorización y disposición de gastos al Presidente de la Entidad hasta los límites máximos fijados por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables. A la Junta General, en los que se rebasen los límites anteriores, o cuando una norma legal le atribuya expresamente la competencia.

2. La ordenación de pagos se ejercerá por el Presidente.

## **BASE 10.º DEVENGO DE RETRIBUCIONES.**

1. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derecho del funcionario el primer día hábil del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de licencias sin derecho a retribución.

b) En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución.

c) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

2. Las pagas extraordinarias de los funcionarios se devengarán el día uno de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del funcionario en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un período de seis meses, teniendo en cuenta que, si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta se considerará como un mes completo.

b) Los funcionarios en servicio activo con licencia sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro de los funcionarios a que se refiere el apartado c) del número anterior, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

d) Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizarán de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

3. Los derechos de los funcionarios por razón de aumentos graduales se devengarán a contar de la fecha que reglamentariamente proceda.

La Presidencia resolverá de oficio sobre el derecho del funcionario a percibir el trienio, teniendo efectos económicos desde el primer día del mes siguiente a su devengo.

## **BASE 11.º INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.**

Las dietas, gastos de locomoción y análogos que devenguen el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios y su carácter permanente o accidental excepto el de carácter laboral, al que se aplicará, en su caso, lo previsto en el respectivo convenio o normativa específica, quedarán sujetas a la regulación sobre el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones Locales, conforme al artículo 2.1,f) del mismo, o normativa que la sustituya, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa estatal vigente en cada momento.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el viaje se realice a la ciudad de Córdoba se presumirá un gasto mínimo de manutención de dieciocho euros y sesenta y tres céntimos (18,63), que serán abonadas sin más justificante que la autorización del Presidente o la prueba de la convocatoria realizada por la Subdelegación del Gobierno, órganos de la Junta de Andalucía o Diputación Provincial o cualquier otra entidad similar ajena al Ayuntamiento y la declaración del interesado de que se han tramitado asuntos relacionados con la Corporación.

Dada la especial ubicación de Torrecampo y los servicios de transporte que llegan hasta esta localidad, se considera como medio normal de desplazamiento el vehículo particular.

Las indemnizaciones por gastos de viaje, si se usa vehículo particular en la comisión de servicio, conforme a la normativa vigente, serán las que establezca la normativa vigente para los funcionarios.

Para otra clase de vehículos, la cantidad que importe su utilización según justificación, sin que pueda exceder de la fijada por utilización de automóvil.

#### **BASE 12.º ANTICIPOS DE PAGAS AL PERSONAL.**

Los anticipos de retribuciones al personal se acomodarán a la legislación vigente, siendo competente la Presidencia para su concesión, conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.

#### **BASE 13.º DIETAS Y GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA JUNTA GENERAL.**

Se aplicará el mismo régimen que a los funcionarios. La cuantía será la que corresponda a los funcionarios de nivel A1.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el viaje se realice a la ciudad de Córdoba se presumirá un gasto mínimo de manutención de dieciocho euros y sesenta y tres céntimos (18,63), que serán abonadas sin más justificante que la declaración del interesado de que se han tramitado asuntos relacionados con el Organismo.

#### **BASE 14.º RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO:** No se fijan retribuciones.

#### **BASE 15.º CONTRATACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS ESPECÍFICOS.**

Con cargo a los créditos para gastos de funcionamiento y de inversiones, podrán formalizarse contratos para la realización de trabajos específicos y concretos no habituales, previa justificación de la ineludible necesidad de la misma por carecer de suficiente personal. En la tramitación y contenido de estos contratos, se tendrá en cuenta el Real Decreto 1465/1985, de 20 de noviembre, y supletoriamente las disposiciones que la

legislación del Estado dedica a los contratos de naturaleza administrativa, en especial las referentes al de obras.

## **BASE 16.º CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON CARGO A CRÉDITO PARA INVERSIONES.**

Con cargo a los créditos para inversiones podrán formalizarse contrataciones de personal en régimen laboral con carácter temporal, cuando se precise utilizar medios personales para la realización por administración directa y por aplicación de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, de obras o servicios incluidos en el Presupuesto o que se ejecuten en aplicación de planes de fomento de empleo realizados en colaboración con otras Administraciones Públicas.

Los contratos en régimen laboral habrán de formalizarse siguiendo las prescripciones de los artículos 15 y 17 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por ley 8/1980, de 10 de marzo, en la redacción dada por la Ley 32/1984, de 2 de agosto, y normativa que los desarrolla. En los contratos se hará constar la obra o servicio para cuya realización se formaliza el mismo y el tiempo de duración, así como el resto de las formalidades que impone la legislación sobre contratos laborales temporales.

## **BASE 17.º ÓRDENES DE PAGO “A JUSTIFICAR”.**

Las órdenes de pago “a justificar” se acomodarán, en todo caso, al plan de disposición de fondos, expidiéndose por la Presidencia, con aplicación a los correspondientes créditos y previo informe de la Intervención, a petición de los concejales o funcionarios, para la comisión o ejecución de servicios, cuyos comprobantes no puedan previamente obtenerse y, además, una vez prestados, su pago resulta inaplazable.

Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses, desde la percepción de los correspondientes fondos.

En la justificación de las cantidades, se tendrá en cuenta las normas vigentes sobre contratación de personal, retenciones tributarias, contratación administrativa, régimen de subvenciones, así como los principios de especialidad y anualidad presupuestarias y de presupuesto bruto.

En ningún caso se expedirán nuevas órdenes de pago “a justificar”, por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

Las cuentas justificativas de fondos entregados con esta cualidad, se someterán, previo informe de la Intervención, a la aprobación de la Presidencia.

## **BASE 18.ª NORMAS SOBRE ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

**Los anticipos de Caja fija:**

- a) Se aplicarán a los siguientes niveles de vinculación:  
- Área de gasto: 3. Capítulo 2.

**b) Con los siguientes límites cuantitativos:**

La cuantía del anticipo no podrá superar el coste previsto del gasto. En los anticipos para pago de artistas la cantidad será igual al gasto o a la suma de gastos, en su caso.

**c) El régimen de reposición de fondos será:**

Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las partidas presupuestarias a que correspondan las partidas justificadas, no pudiendo sobrepasar el importe de dichas justificaciones.

**d) La situación y disposición de fondos se efectuará:**

Los fondos que los cajeros, pagadores y habilitadores reciban serán situados por los perceptores en la Caja General del Organismo correspondiente, pudiendo disponer de aquellos libremente para el pago de las atenciones y finalidades previstas, pero conservando en dicha caja las cantidades que de momento no sean precisas, quedando absolutamente prohibida la utilización personal de dichos fondos.

**e) La contabilidad y control de los anticipos se llevará a efecto en:**

Los perceptores de anticipos llevarán contabilidad de las cantidades recibidas mediante un libro de cuentas corrientes por debe y haber, en donde anotarán las entradas y las salidas justificadas con las facturas correspondientes. Tales libros serán diligenciados por la Intervención de la Entidad.

## **BASE 19.º REGULACIÓN DE LOS COMPROMISOS POR GASTOS PLURIANUALES.**

La autorización o realización de gastos de carácter plurianual, se permitirá respecto a aquellos que se enumeran en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la forma y anualidades que en el mismo se indica.

## **BASE 20.º INGRESOS.**

Practicadas las liquidaciones individuales o colectivas (padrones, listas cobratorias, etc.), tanto por tributos como por ingresos no tributarios, se intervendrán por la Intervención sometiéndose a la aprobación de la Presidencia y contabilizándose en los correspondientes conceptos o subconceptos presupuestarios.

Todas las cantidades que recauden los Agentes de la Administración municipal, serán diariamente ingresadas en la Tesorería, cumpliendo todas las formalidades establecidas por las disposiciones reguladoras de la materia.



## **BASE 21.º CREACIÓN DE PARTIDAS DE GASTOS:**

Dentro de la vinculación podrán crearse sin autorización nuevas partidas de gastos con cero euros de crédito por Decreto de la Presidencia.

Las presentes bases fueron aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 23 de diciembre de 2017.

El Secretario-Interventor, Juan Bosco Castilla Fernandez