

PRESUPUESTO DEL EJERCICIO

2013

MOCIÓN DE LA ALCALDÍA

AL AYUNTAMIENTO PLENO

Instruido el expediente relativo al proyecto de Presupuesto municipal para el ejercicio de 2013, y previo dictamen de la Comisión Informativa, elevo al Ayuntamiento Pleno la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero.- Aprobar inicialmente el Presupuesto del Ayuntamiento de Benidorm para el ejercicio de 2013, que arroja por los resúmenes de capítulos de su clasificación económica el siguiente detalle:

PRESUPUESTO DE GASTOS:		
		EUROS
CAPITULO 1	Gastos de personal	33.747.696,67
CAPITULO 2	Bienes corrientes y servicios	35.366.149,01
CAPITULO 3	Gastos financieros	4.862.000,00
CAPITULO 4	Transferencias corrientes	7.867.793,00
CAPITULO 6	Inversiones reales	245.773,97
CAPITULO 7	Transferencias de capital	0,00
CAPITULO 8	Activos financieros	227.850,00
CAPITULO 9	Pasivos financieros	11.900.000,00
	TOTAL	94.217.262,65

PRESUPUESTO DE INGRESOS:		
		EUROS
CAPITULO 1	Impuestos directos	46.894.850,00
CAPITULO 2	Impuestos indirectos	400.000,00
CAPITULO 3	Tasas y Otros Ingresos	33.112.000,00
CAPITULO 4	Transferencias Corrientes	15.092.000,00
CAPITULO 5	Ingresos Patrimoniales	165.150,00
CAPITULO 6	Enajenaciones Inversiones Reales	0,00
CAPITULO 7	Transferencias de capital	0,00
CAPITULO 8	Activos financieros	227.850,00
CAPITULO 9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL	95.891.850,00

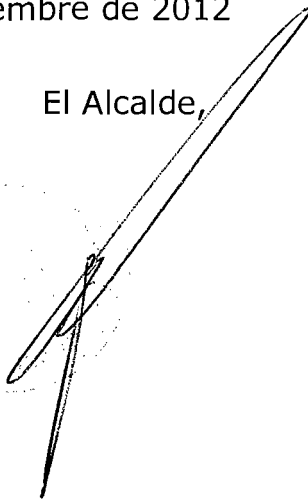
Segundo.- A efectos del cumplimiento del Plan de Ajuste 2012-2022 se hace constar que el proyecto de presupuesto se ha aprobado con un superávit inicial de 1.674.587,35 euros.

El presupuesto se expondrá al público por el plazo de quince días contemplado en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, considerando el presupuesto definitivamente aprobado si transcurrido el antedicho plazo no se hubieran interpuesto reclamaciones.

No obstante el Ayuntamiento Pleno acordará.

Benidorm, 26 de diciembre de 2012

El Alcalde,



MEMORIA DEL PRESUPUESTO

MEMORIA

La elaboración del proyecto del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Benidorm para el ejercicio de 2013 se ha realizado siguiendo las directrices marcadas por el Plan de Ajuste aprobado por el consistorio el quince de junio del presente año, así como el Plan de Saneamiento aprobado por el mismo en 2009. Además se enmarca dentro de la normativa aplicable a las Haciendas Locales como es la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, de 27 de abril de 2012, el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988 citada, y las sucesivas modificaciones que se han operado sobre ésta, entre las que cabe destacar la Ley 13/1996, y teniendo en cuenta la Orden Ministerial EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se aprobó la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

El presupuesto municipal es el instrumento adecuado para que el grupo de gobierno fije los parámetros principales en los que se va a enmarcar su gestión municipal, lo que se desarrolla dentro de unos límites económicos previamente definidos. Sirve para conseguir el mantenimiento del equilibrio económico del ayuntamiento estableciendo el límite de gasto de las diferentes concejalías en función de los ingresos que se esperan

obtener como materialización de tributos, transferencias, subvenciones, etc., promoviendo la adecuada utilización de los recursos disponibles y su máximo aprovechamiento, para la consecución del interés público.

Los presupuestos que aquí se presentan, tienen su referencia jurídico-económica en el cumplimiento del Plan de Ajuste aprobado en 2012 y el Plan de Saneamiento aprobado en 2009 que establecieron marcos de control importante en los capítulos de gasto más significativos de los presupuestos de 2012 a 2022 y de 2011 a 2015 respectivamente, en los que tienen fijada su vigencia.

Respecto a los gastos, en términos generales el proyecto de presupuesto que se acompaña, realizando su comparativa con el presupuesto de 2012, incrementa el volumen total del gasto en un 0,3%. En concreto, haciendo un repaso por las características principales de sus diferentes capítulos, podemos realizar las siguientes consideraciones:

- a) Las dotaciones en el presupuesto para gastos de personal no sufren apenas variación, aunque hay que matizar que en este ejercicio se han presupuestado las retribuciones por su importe íntegro teórico, sin descontar el efecto del RDL 8/2010 por el que se minoraban las retribuciones de los empleados públicos en un 5% de media. Ello significa que se deberá producir un ahorro de 1.1 millones de euros en el Capítulo 1 al final del ejercicio.

- b) En cuanto al capítulo 2º, las dotaciones presupuestarias para la compra de bienes corrientes y de servicios, comprenden los créditos estrictamente necesarios para satisfacer el importe de las obligaciones que nos son exigibles el próximo año, y los precisos para atender los servicios obligatorios.

- c) Los gastos financieros se han incrementado respecto al presupuesto precedente en un 12,7%, debido a la necesaria cobertura de los intereses que se devenguen por la deuda de los préstamos vigentes, incluidos los de los nuevos préstamo por 58,4 millones de euros derivados del RDL 4/2012 para pagar a los proveedores. Para finales de 2012 se prevé que el capital vivo de la deuda municipal sea de 110,72 millones de euros.

- d) Las transferencias corrientes aumentan en un 12,4% debido al incremento del presupuesto del Consorcio de Aguas de la Marina Baixa y al incremento de becas y otras transferencias en Educación y Desarrollo Local principalmente.

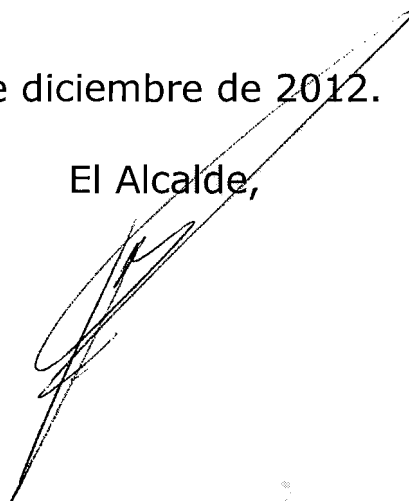
- e) Las dotaciones para operaciones de capital se reducen de 766 miles de euros a 246 miles de euros.

El apartado de ingresos aumenta en un 2,0% como consecuencia de la puesta en práctica de las medidas relativas a modificación de ordenanzas contempladas y la evolución de los derechos liquidados en 2012.

En definitiva, el presupuesto que se ha elaborado supone un importante esfuerzo de este Grupo de Gobierno municipal para seguir ofreciendo a los ciudadanos la mejor calidad en sus servicios sin dejar por ello de alcanzar el estricto cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y del Plan de Ajuste aprobado por el Ayuntamiento.

Benidorm, 28 de diciembre de 2012.

El Alcalde,

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, positioned below the text 'El Alcalde,'.

BASES DE EJECUCIÓN

PRESUPUESTO DE 2013

BASES DE EJECUCIÓN

ÍNDICE:

Artículo 1º. <i>Ámbito de aplicación, vigencia y contenido.</i>	2
Artículo 2º. <i>Gestión presupuestaria.</i>	2
Artículo 3º. <i>Definición de la aplicación presupuestaria.</i>	3
Artículo 4º. <i>Normas sobre los créditos presupuestarios.</i>	3
Artículo 5º. <i>Vinculación de los créditos presupuestarios.</i>	4
Artículo 6º. <i>Gastos con financiación afectada.</i>	5
Artículo 7º. <i>Transferencias de crédito.</i>	6
Artículo 8º. <i>Créditos generados y créditos ampliables.</i>	6
Artículo 9º. <i>Modificaciones presupuestarias competencia de la Alcaldía.</i>	7
Artículo 10º. <i>Modificaciones presupuestarias competencia del Pleno.</i>	8
Artículo 11º. <i>Afección de los ingresos.</i>	8
Artículo 12º. <i>Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.</i>	8
Artículo 13º. <i>Bajas por anulaciones.</i>	9
Artículo 14º. <i>Gestión desconcentrada.</i>	10
Artículo 15º. <i>Tramitación de los contratos menores.</i>	10
Artículo 16º. <i>Tramitación de los expedientes de contratación.</i>	11
Artículo 17º. <i>Aprobación y fiscalización de los expedientes de contratación.</i>	14
Artículo 18º. <i>Contratación de las operaciones de crédito.</i>	16
Artículo 19º. <i>Gastos de contratación de personal.</i>	16
Artículo 20º. <i>Gastos retributivos y de nómina.</i>	17
Artículo 21º. <i>Gastos por subvenciones o ayudas.</i>	19
Artículo 22º. <i>Fiscalización de la Fundación "Turisme Benidorm".</i>	21
Artículo 23º. <i>Expedientes anticipados de gasto.</i>	21
Artículo 24º. <i>Pagos de la agrupación de presupuestos cerrados.</i>	22
Artículo 25º. <i>Requisitos de las facturas.</i>	22
Artículo 26º. <i>Tramitación de las facturas.</i>	22
Artículo 27º. <i>Tramitación de duplicados de facturas.</i>	24
Artículo 28º. <i>Gastos suplidos por indemnizaciones por razón del servicio.</i>	25
Artículo 29º. <i>Normas especiales de la Tesorería municipal.</i>	26
Artículo 30º. <i>Pagos a justificar.</i>	28
Artículo 31º. <i>Gastos a justificar.</i>	29
Artículo 32º. <i>Anticipos de Caja Fija.</i>	33
Artículo 33º. <i>Reconocimiento extrajudicial de créditos.</i>	37
Artículo 34º. <i>Actos de ejecución presupuestaria preteridos.</i>	37
Artículo 35º. <i>Eliminación del registro contable de la fase P.</i>	37
Artículo 36º. <i>Información a suministrar al Pleno.</i>	38
Artículo 37º. <i>Patrimonio Municipal del Suelo.</i>	38
Artículo 38º. <i>Normas en materia de ingresos.</i>	39
Artículo 39º. <i>Cálculo de los derechos de difícil o imposible recaudación.</i>	40
Artículo 40º. <i>Normas en materia de fianzas.</i>	40
Artículo 41º. <i>Cuantía del complemento de productividad.</i>	41
Artículo 42º. <i>Anticipos de pagas al personal.</i>	41
Artículo 43º. <i>Otras disposiciones relativas al personal.</i>	42
Artículo 44º. <i>Indemnizaciones por razón del servicio.</i>	43
Artículo 45º. <i>Asignaciones a miembros de la Corporación y al personal de confianza.</i>	43
Artículo 46º. <i>Gastos de viaje de los miembros de la Corporación.</i>	44
Disposiciones finales.....	44
ANEXO I.....	45

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL
CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2013**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165 n.º 1 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de este Ayuntamiento de Benidorm para el ejercicio 2013.

Artículo 1º. *Ámbito de aplicación, vigencia y contenido.*

Las presentes bases se aplicarán en la ejecución de los presupuestos del Ayuntamiento de Benidorm para el año indicado y tendrán la misma vigencia temporal que éste.

Se estructuran en dos títulos: el Título I dedicado a la normativa general reguladora de la gestión presupuestaria, la tramitación de las contrataciones y los gastos y el régimen de los ingresos; y el Título II donde se recogen otras normas de gestión complementarias.

Además se recogen unas disposiciones finales y un anexo destinado a determinar las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto a los efectos de su concesión.

TÍTULO I

Normativa general presupuestaria. Ingresos y gastos

Capítulo Primero

De los créditos presupuestarios.

Artículo 2º. *Gestión presupuestaria.*

1. Con el fin de formalizar la recomendable separación de los actos de gestión presupuestaria, de las funciones de fiscalización de los actos con contenido económico que le corresponden a la intervención municipal, cuando las previsiones organizativas así lo permitan y de forma paralela a la efectiva implantación del organigrama aprobado por el Pleno para los Servicios Económicos municipales y prevista en el Plan de Ajuste 2012/2022, se creará un departamento específico encargado de la gestión presupuestaria municipal,

que dependerá directamente de la Alcaldía -salvo delegación expresa de ésta- e incluirá la elaboración de los planes y programas de inversión y financiación del artículo 166 del TRLHL, y –salvo asignación expresa a otro órgano- la propuesta de establecimiento de los objetivos de gestión a los que se refiere el artículo 221 del mismo texto.

2. En tanto dichas previsiones no puedan ser acordadas, la Intervención municipal realizará los actos de preparación, elaboración, tramitación y modificación presupuestaria que le encomiende la Concejalía de Hacienda, realizando incluso el “Informe económico-financiero del artículo 168. 1. e, del TRLHL, en cuyo caso, por motivos prácticos, podrá refundirlo con el informe de Intervención del punto 4 del mismo artículo. En todo caso, la Intervención municipal conservará la competencia de elaborar y proponer las bases de ejecución que acompañan al presupuesto, como medio de regulación y control de los actos con contenido económico y la contabilidad municipales.

Artículo 3º. Definición de la aplicación presupuestaria.

1. La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, estará formada en el estado de gastos por la conjunción de una rúbrica de dos dígitos indicativos de la clasificación orgánica, una rúbrica de programa integrada por cuatro dígitos, y una rúbrica económica formada por cinco dígitos (subconcepto).

En el estado de ingresos, por la rúbrica de cinco dígitos indicativa de su clasificación económica (subconcepto).

2. El capítulo VI, inversiones reales, incorpora a las rúbricas orgánica, del programa y económica, el número del proyecto de inversión a los efectos del registro contable de los créditos. La numeración será sucesiva respecto a la del ejercicio anterior.

3. La aplicación presupuestaria así definida constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro y control contable de los créditos y sus modificaciones, sin perjuicio de lo establecido en cuanto a la determinación de la vinculación jurídica de los créditos.

Artículo 4º. Normas sobre los créditos presupuestarios.

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2. No obstante lo dispuesto en el punto anterior, se podrán aplicar a los créditos del presupuesto vigente, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al presupuesto del Ayuntamiento.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación, en su caso, del remanente de crédito liquidado al presente ejercicio. Los proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar su ejecución.
- c) Las obligaciones no reconocidas procedentes de ejercicios anteriores, de las que no exista soporte documental a 31 de diciembre del ejercicio precedente, previa aprobación expresa de su reconocimiento y su aplicación al presupuesto vigente. Cuando dichas obligaciones hubieran sido contraídas, en todos sus aspectos, con arreglo a la normativa vigente, su aplicación al nuevo presupuesto se realizará por el órgano ordinario competente según su cuantía. En otro caso, su reconocimiento deberá realizarse por acuerdo expreso del Pleno municipal.
- d) Las obligaciones no reconocidas procedentes de ejercicios anteriores, para las que, existiendo soporte documental a 31 de diciembre del ejercicio precedente, no hubiere sido posible su aplicación presupuestaria por insuficiencia de crédito, previa aprobación expresa de su reconocimiento y su aplicación al presupuesto vigente por el Pleno.

3. Las obligaciones en las que no fuera posible su aplicación presupuestaria por falta de crédito adecuado suficiente, para su debido control serán contabilizadas en la *cuenta 413*, denominada “acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto”.

Cuando se efectúe la aplicación presupuestaria del gasto se procederá al registro del ajuste contable en dicha *cuenta 413* en la forma que se establece el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

Artículo 5º. Vinculación de los créditos presupuestarios.

1. Los créditos contenidos en el estado de gastos se destinarán a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el presupuesto inicial o en las modificaciones presupuestarias tramitadas conforme a la legislación vigente, determinándose la misma atendiendo tanto a la clasificación orgánica, como de acuerdo con su naturaleza económica y su programa.

2. Los créditos imputables al estado de gastos son limitativos dentro del nivel de vinculación jurídica conformado por el código orgánico, el capítulo

económico y la política de gasto. No obstante, el Concejal responsable del grupo de aplicaciones presupuestarias agrupadas en una clasificación orgánica podrá comunicar a la Intervención municipal la no vinculación jurídica de una o varias de sus aplicaciones presupuestarias, motivada en la mejor gestión presupuestaria de determinados tipos de gastos.

Para los gastos de inversiones reales (capítulo VI) el nivel de vinculación será el mismo, constituyendo el proyecto de inversión la codificación necesaria para el adecuado seguimiento contable de los proyectos de inversión aprobados. No obstante, para las aplicaciones presupuestarias que presenten financiación afectada al criterio general de vinculación se le añadirá el código de proyecto.

3. En los casos en que, existiendo crédito presupuestario al nivel de la vinculación jurídica, se pretenda imputar gastos a aplicaciones presupuestarias cuyas cuentas no tengan un crédito expreso asignado, se considerarán abiertas con crédito cero todas las previstas en el anexo III de la Orden EHA /3565/2008 de 3 de diciembre. En este caso, no será precisa la previa transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite sobre la aplicación presupuestaria en cuestión habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: *“Primera operación imputada a la aplicación (y la codificación de la aplicación que se pretenda dar de alta)”*.

Artículo 6º. Gastos con financiación afectada.

1. Tienen la consideración de gastos con financiación afectada aquellas unidades de gasto, que se vayan a financiar, total o parcialmente, con aportaciones o ingresos concretos que, recogidos en el presupuesto de ingresos, tengan con el gasto una relación directa y objetiva, con independencia de que los créditos asignados figuren consignados en una o varias aplicaciones presupuestarias. Los gastos con financiación afectada, se tratarán, en todo caso, como proyectos de gasto.

2. En materia de inversiones, los créditos presupuestarios destinados a su realización y los ingresos afectados son los que se detallan en el Anexo de Inversiones del Presupuesto.

3. Si al finalizar el ejercicio, el volumen de derechos liquidados por los ingresos afectados difiere de la suma que corresponde recibir en función del volumen de obligaciones reconocidas aplicadas, se practicará el ajuste pertinente en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería, quedando de todo ello la debida constancia en el expediente de su liquidación.

Capítulo Segundo

Normas de gestión presupuestaria

Artículo 7º. Transferencias de crédito.

1. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a lo dispuesto en los artículos 179 y 180 del Real Dto. Legislativo 2/2004 y 40 a 42 del Real Decreto 500/1990, debiendo acreditarse en el expediente que se han respetado las limitaciones señaladas en el mismo.

2. Tendrán la consideración de transferencias de crédito, aquellas modificaciones del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, imputa el importe total o parcial de un crédito a otra u otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Las aplicaciones presupuestarias que reciben la imputación podrán estar dotadas o no, teniendo en cuenta lo dispuesto en estas Bases. Las aplicaciones presupuestarias cuya disminución se proponga habrán de presentar disponibilidad suficiente tanto al nivel establecido por la vinculación jurídica a la que pertenezcan como al de la aplicación presupuestaria afectada.

3. Al iniciarse un expediente de transferencia de crédito se solicitará certificación de que existe saldo disponible en el crédito presupuestario que se ha de disminuir. A tal efecto, se expedirá por contabilidad un documento *RC*.

Los departamentos que necesiten que se les transfiera crédito a una aplicación presupuestaria que gestionen, elevarán propuesta razonada, acompañada de los informes tanto de dicho departamento, donde se justifique la necesidad del incremento del crédito para ese ejercicio, como del departamento que gestione el crédito a disminuir en el que se garantice su disponibilidad.

Artículo 8º. Créditos generados y créditos ampliables.

1. Tendrán la consideración de créditos generados aquellos que se hallen financiados con los ingresos de naturaleza no tributaria que contempla el artículo 181 del Real Dto. Legislativo 2/2004, en relación con los artículos 43 a 46 del Real Decreto 500/1990.

2. La tramitación de expedientes de contribuciones especiales y cuotas de urbanización destinados a la financiación de proyectos de inversión, posibilitará la ampliación del crédito de la aplicación presupuestaria que recoja el coste de los mismos, una vez reconocidos en firme en el presupuesto de ingresos los mayores derechos sobre los previstos.

3. La recaudación de los “fondos de renovación” que vengan contemplados en los contratos de la concesión para la gestión de servicios municipales, ampliará el crédito de aquellas aplicaciones presupuestarias que recojan los gastos de inversión propios de dichos servicios.
4. La mayor recaudación sobre la prevista por los conceptos de enajenación de terrenos y canon urbanístico, ampliará crédito en las oportunas aplicaciones presupuestarias del capítulo VI, inversiones, del presupuesto de gastos.
5. La mayor recaudación sobre la prevista por reintegros de anticipos al personal permitirá la ampliación del crédito de la aplicación presupuestaria sobre la que se aplican.
6. Se considerarán ampliables todas aquellas aplicaciones presupuestarias que supongan gastos cuya realización provoque un correlativo ingreso, tales como las que soporten las actuaciones que se financien con venta de entradas, o los cursos que se financien con matrículas o cuotas.
7. También podrán tramitarse como gasto ampliable los ingresos por cánones de concesionarios que no hayan sido previstos inicialmente en el presupuesto, y que podrán destinarse a financiar hasta un cincuenta por ciento de los costes materiales vinculados al servicio sobre los que se establezca, conforme se contempla en el artículo de afección de ingresos.
8. En los expedientes de ampliaciones de créditos se acreditará por el departamento gestor el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos y que están afectados al crédito que se pretende ampliar.

Artículo 9º. Modificaciones presupuestarias competencia de la Alcaldía.

Es competencia de la Alcaldía, la aprobación de los siguientes expedientes:

- a) Autorizar la generación de créditos y las incorporaciones de remanentes establecidos en los artículos 181 y 182 del Real Dto. Legislativo 2/2004 y con las especificaciones contenidas en los artículos 43 a 48 del Real Decreto 500/1990.
- b) Autorizar las ampliaciones de créditos.
- c) Aprobar las transferencias de créditos dentro de un área de gasto.
- d) Aprobar las transferencias de crédito entre diferentes áreas de gasto cuando las altas y las bajas afecten exclusivamente a créditos del capítulo primero.

Artículo 10º. Modificaciones presupuestarias competencia del Pleno.

Corresponde al Ayuntamiento Pleno, la aprobación de los siguientes expedientes:

- a) Transferencias de crédito que no sean competencia de la Alcaldía, según lo dispuesto en el artículo anterior.
- b) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito que prevé el artículo 177 del Real Dto. Legislativo 2/2004.

Artículo 11º. Afección de los ingresos.

1. Los ingresos a favor del Ayuntamiento que sin provenir de obligaciones tributarias se comprometan a realizar los urbanizadores a los que se les haya adjudicado la ejecución de un Programa de Actuación Integrada u otra figura urbanística similar, podrán declararse afectados al reintegro de los créditos que se concierten para financiar determinadas aplicaciones presupuestarias del capítulo de inversiones destinadas a la realización de infraestructuras generales del municipio.

Los ingresos por este concepto generarán créditos en el presupuesto de gastos, mediante la oportuna modificación presupuestaria.

De igual forma servirán para financiar otras inversiones de carácter general que se contengan en el presupuesto, siempre y cuando se trate de cesiones en metálico que no tengan que ver con los aprovechamientos urbanísticos u otro tipo de ingresos que en virtud de la normativa urbanística se encuentren afectos al cumplimiento de determinadas obligaciones legales.

2. Igualmente, en las concesiones de servicios públicos las cláusulas administrativas de los pliegos podrán prever la afectación de hasta un 50 por ciento del canon anual a pagar por el explotador de la concesión para el mantenimiento de los elementos de la concesión. Si el ingreso por canon no hubiera estado previsto íntegramente en el presupuesto, podrá tramitarse la diferencia como financiación de un gasto ampliable hasta dicho porcentaje.

Artículo 12º. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1. Serán incoados a propuesta del departamento gestor del gasto acompañando la memoria justificativa de la necesidad de realizarlo en el mismo ejercicio, la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica de los créditos afectados y los medios para financiarla. El departamento gestor, tal y como ha indicado la Sindicatura de Comptes, por documento aparte, acreditará tanto el carácter específico y

determinado del gasto como la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

2. Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, se acreditará por informe de la Tesorería que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

3. Cuando la motivación del expediente fuera una catástrofe local u otra causa de excepcional interés general, declarada así por la Alcaldía, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse al gasto.

4. Excepcionalmente, se podrán conceder anticipos de tesorería, al amparo de la Ley General Presupuestaria, con el límite máximo del uno por ciento de los créditos dotados en el presupuesto inicial de gastos para este ejercicio presupuestario, cuando una vez iniciada la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios o de suplementos de crédito, haya dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda, tanto a la modificación presupuestaria en sí como al anticipo de tesorería.

Si el Pleno no aprobara los expedientes, el importe del anticipo se cancelará con cargo a los créditos que establezca la Alcaldía- Presidencia.

Artículo 13º. Bajas por anulaciones.

Los expedientes que se eleven al Pleno para la anulación de créditos iniciales del presupuesto deberán acompañarse de un informe donde, además de los requisitos generales que le sean de aplicación, se acredite que no afecta a aplicaciones presupuestarias vinculadas a gastos obligatorios y se justifique debidamente el motivo de la anulación.

Capítulo Tercero

Procedimientos de gestión de los gastos

Artículo 14º. Gestión desconcentrada.

1. A efectos de mejorar la gestión económica, se crearán los centros gestores desconcentrados que considere necesarios la Concejalía de Hacienda y que asumirán la gestión de los créditos de su competencia, de los capítulos presupuestarios que se determinen.
2. Son objetivo de la gestión desconcentrada las siguientes funciones:
 - La confección del anteproyecto de presupuesto de los departamentos.
 - La gestión y control de los créditos del presupuesto de gastos, y en determinados supuestos los de ingresos.
 - La tramitación de las propuestas de gastos.
 - La propuesta de modificación de los créditos iniciales.
 - La gestión de las facturas, con propuesta de registro y de contabilización.
3. Con arreglo al Plan de Ajuste, se impulsará la progresiva puesta en funcionamiento de los centros gestores desconcentrados aprobando los procedimientos de gestión del gasto y estableciendo los procesos adecuados en materia de fiscalización para garantizar las funciones de control interno que tiene atribuidas la Intervención municipal, así como para la contabilización adecuada de las operaciones en los registros correspondientes, con las modificaciones o adaptaciones que se hagan necesarias.

Artículo 15º. Tramitación de los contratos menores.

1. Salvo en aquellas materias que estas bases declaren como de contratación centralizada, las concejalías con facultades delegadas de gestión tramitarán todas sus propuestas de gastos relativas a las contrataciones calificadas como menores por no exceder sus cuantías los límites del artículo 122 de la LCSP.
2. Las propuestas de gasto de contrataciones menores se tramitarán mediante :
 - Informe/propuesta del técnico/a del departamento correspondiente, que deberá detallar el concepto, motivación del gasto, el proveedor propuesto, el importe con IVA y la aplicación presupuestaria con cargo a la cual se vaya a hacer el gasto.

- Refrendo o conformidad del Concejal/a delegado/a a la propuesta técnica.

Comprobada la existencia de crédito, la Intervención municipal tramitará la aprobación de la propuesta de gasto y, una vez aprobada, remitirá una copia de la resolución al departamento. Éste deberá entregar al proveedor una copia de la misma como comprobante de su correcta tramitación. La tramitación de la resolución que apruebe el gasto podrá desconcentrarse en los órganos de gestión cuando el sistema así lo permita.

3. No será necesaria esta tramitación en los expedientes de gasto menores a 3.000,00 € que vayan a ser abonados por el anticipo de caja fija del departamento (ACF) por permitirlo las presentes bases.

4. Con arreglo a los artículos 95 y 122.3 de la LCSP el departamento que proponga la aprobación del gasto comprobará que el adjudicatario tenga capacidad de contratar y que cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación. Asimismo, incorporará en todo caso la documentación específica requerida por la normativa que sea de aplicación a la naturaleza de la prestación y, en especial, la relativa a la delimitación del objeto y características de la misma, incorporando el correspondiente contrato cuando sea necesario para ello. La formalización del contrato será en cualquier caso necesario en los contratos de prestación de servicios profesionales, donde vendrán perfectamente detallados el contenido y características de los mismos. No podrá formalizarse ningún contrato con empresas que no cumplan los requisitos para ser contratistas con arreglo a la citada ley.

5. Las facturas que no correspondan a un gasto previo aprobado o hayan incumplido los requisitos necesarios para su aprobación serán devueltas al proveedor sin más trámite. Los funcionarios gestores que tramitaran gastos vulnerando lo anteriormente dispuesto serán responsables directos ante los proveedores y/o ayuntamiento de los perjuicios patrimoniales que se deriven del incumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, la contratación de gastos para el ayuntamiento por parte de funcionarios, sin la previa aprobación de los mismos conforme a la normativa reguladora, constituirá falta disciplinaria de carácter grave si el gasto tiene la consideración de menor conforme a la LCSP, y falta muy grave en los demás casos. Si además el gasto no contara con consignación presupuestaria será considerado falta muy grave cuando exceda de 3.000 euros.

Artículo 16º. Tramitación de los expedientes de contratación.

1. Todos aquellos compromisos de gastos u obligaciones contractuales que se pretendan acometer, que superen las cuantías establecidas para el contrato menor o que se hayan designado como de contratación centralizada, se tramitarán mediante la remisión de un informe/propuesta del técnico del

departamento correspondiente, acompañada de los documentos pertinentes según la normativa, al departamento de Contratación. Dicho informe deberá venir suficientemente motivado en cuanto a la necesidad y oportunidad del gasto y estar valorado económicamente, especificando siempre el importe del IVA, e indicando la partida presupuestaria a la que se prevé imputar el gasto. En todo caso, el departamento solicitante será responsable de aportar los informes técnicos y la documentación que se requieran para su completa tramitación administrativa, incluyendo el pliego de condiciones técnicas y los criterios de adjudicación debidamente motivados y –en su caso- desglosados.

2. En el caso de propuestas de contratación en el extranjero en los que se produzca la inversión del sujeto pasivo del IVA, deberá el solicitante en su propuesta hacer advertencia expresa de tal circunstancia, a efectos de su debida formalización.

3. El departamento de Contratación tramitará el expediente adecuado a la normativa vigente, siendo responsable de someter cada una de sus fases al control interno de la Intervención municipal. En cualquier caso, la propuesta que se eleve al órgano competente para autorizar el gasto deberá ir siempre acompañada de la copia del documento de “retención de crédito presupuestario” (RC) en la aplicación presupuestaria correspondiente y haber sido sometida a fiscalización previa. La resolución o acuerdo de adjudicación del contrato deberá detallar los ejercicios presupuestarios en los que se va a ejecutar y los importes que se imputarán a cada uno, debiendo respetar lo dispuesto en el artículo 174 del TRLHL.

4. En la adjudicación de los contratos, por regla general, los criterios de valoración de las ofertas deberán ser económicos al menos en cuanto a un 65 por ciento de la puntuación total, y se utilizará exclusivamente el criterio de ponderación que se indica en el punto siguiente. Excepcionalmente, de forma motivada y con informe expreso de fiscalización previa favorable., podrá autorizarse por el órgano de contratación un porcentaje inferior al indicado.

En cuanto a los criterios de valoración técnicos, deberán concretar de manera suficiente el contenido y el método de valoración subjetivo para evitar cualquier exceso de discrecionalidad.

Asimismo, se deberá individualizar el contenido de las mejoras,-que deberán referirse estrictamente al objeto del contrato-, y el método concreto de distribución de puntos, según las características específicas del contrato. El objetivo de este extremo es que los licitadores conozcan, en igualdad de condiciones, cuales son las mejoras posibles que les conviene ofertar y cuales serán las más valoradas por el órgano de contratación.

5. La valoración de la oferta económica se realizará sobre el importe total del contrato. La puntuación máxima se calculará en función de la baja media

calculada mediante la media aritmética del conjunto de ofertas y con ella se le asignará la puntuación según se indica:

- Entre 0,01 y 4,99 %: el 25 % de los puntos máximos.
- Entre 5,00 y 9,99 %: el 50 % de los puntos máximos.
- Entre 10,00 y 14,99 %: el 75 % de los puntos máximos.
- De 15,00 en adelante: el 100 % de los puntos máximos.

Y una vez determinado el porcentaje de la puntuación máxima que se debe utilizar, se aplicará la máxima puntuación a la baja máxima y para averiguar las puntuaciones restantes se resolverá regla de tres sobre las bajas.

6. Se considerará, en principio, baja temeraria o desproporcionada, aquellas ofertas que sean inferiores en más de 25 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

7. Queda prohibido incluir en los contratos cualquier tipo de contraprestaciones ajenas al objeto estricto del contrato ya que encarecen su coste y vician su ejecución.

8. La tramitación de modificados y liquidaciones al alza serán excepcionales y requerirán informe expreso de fiscalización previa favorable. Su aprobación corresponderá a la Junta de Gobierno cuando no sean de competencia plenaria.

9. Quedan prohibidas las prórrogas no previstas contractualmente. Cuando al vencimiento del plazo de un contrato no haya podido adjudicarse el nuevo, la prórroga por este supuesto no podrá exceder de los seis meses.

10. Serán de adquisición centralizada la compra de material y mobiliario de oficina, de telefonía –incluidos los sistemas de comunicaciones–, de aire acondicionado, y de equipos o programas de soporte informático, incluidas las bases de datos de consulta jurídica. Dicha declaración comporta su obligatoria adquisición a través del departamento de Contratación con independencia de su importe. La adquisición o contratación del material informático o de servicios de telefonía y comunicaciones, deberá contar con informe previo del responsable del departamento de Informática.

La Concejalía de Hacienda podrá ampliar la relación de bienes de contratación centralizada cuando sea conveniente la homogenización para todo el Ayuntamiento de un tipo de suministros.

11. Los gastos para efectuar publicaciones de carácter general o institucional del Ayuntamiento se tramitarán a través del departamento de Prensa, el cual será responsable de gestionar su contratación con arreglo a la normativa de contratación pública y a las presentes bases. No podrá realizarse contratación

alguna con medios de comunicación que no estén legalmente constituidos o no reúnan los requisitos de capacidad exigidos por la LCSP.

12. Las facturas o certificaciones que no correspondan a un gasto previo aprobado o hayan incumplido los requisitos necesarios para su aprobación serán devueltas al proveedor sin más trámite. Los funcionarios gestores que tramitaran gastos vulnerando lo anteriormente dispuesto serán responsables directos ante los proveedores y/o ayuntamiento de los perjuicios patrimoniales que se deriven del incumplimiento.

Artículo 17º. Aprobación y fiscalización de los expedientes de contratación.

1. Las propuestas de gastos y, en general, la asunción de todo tipo de obligaciones con contenido económico que deban dictaminarse por una Comisión Informativa, serán de exclusiva competencia de la Comisión Informativa de Hacienda. Los dictámenes emitidos por otras comisiones se tendrán por nulos a todos los efectos.

2. En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 177 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en la tramitación de los expedientes de contratación o asunción de obligaciones que supongan un gasto, antes de su elevación al órgano competente para aprobarlo, la Secretaría municipal examinará que su tramitación esté completa y haya sido la legalmente pertinente, procediendo en caso contrario o bien a la devolución del expediente al departamento de origen o bien a la emisión de un informe donde se hagan constar las anomalías observadas. Cuando los expedientes se sometan a la Alcaldía para su aprobación o para su dictamen previo a su inclusión en una sesión de la Junta de Gobierno o del Ayuntamiento Pleno, se presumirán correctamente tramitados y completos si no existe informe expreso en contrario. Esta presunción vinculará plenamente a la Intervención municipal, excepto en los extremos objeto de la fiscalización previa.

3. La Intervención municipal realizará la fiscalización previa de aquellos expedientes de contratación que expresamente se le remitan para tal fin, en un plazo de diez días hábiles desde la recepción de los mismos, salvo que la normativa específica establezca otro diferente. Cuando la falta de medios personales o la complejidad del expediente lo requiera, el/la Concejel/a delegado/a de Hacienda o la Alcaldía, podrán autorizar un plazo mayor.

En todo caso, la responsabilidad de la Intervención municipal se limitará a aquellos expedientes de los que se le haya dado traslado expreso, y con el plazo necesario. Serán los departamentos que no den traslado del expediente a estos efectos, en tiempo y forma, o que no cumplimenten debidamente los requerimientos formales de la Intervención, los que asuman las responsabilidades que se deriven de ello.

4. La fiscalización previa consistirá en comprobar los extremos enumerados en el apartado 2 del artículo 219 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como los siguientes que le sean de aplicación:

- a) La urgencia de la tramitación del expediente y su debida motivación.
- b) Los aspectos relativos a la plurianualidad, en su caso.
- c) Que la forma y el procedimiento de adjudicación son los adecuados al importe y naturaleza del contrato.
- d) Que se acompañan los informes legalmente necesarios.
- e) Aquellos otros exigidos expresamente por una ley en función de la naturaleza del contrato.

5. Además, la Intervención municipal realizará la fiscalización previa de los expedientes de contratación en su fase de adjudicación en cuanto a los siguientes aspectos:

- a) La concurrencia de la mesa de contratación en los supuestos legalmente procedentes.
- b) Comprobar la existencia de los informes técnicos necesarios.
- c) En su caso, si la adjudicación se ha realizado a favor de la propuesta de la mesa de contratación o, en otro caso, de la propuesta técnica.

6. En la fiscalización previa de las obligaciones, se comprobará:

- a) Con la primera certificación o factura de un contrato:
 - Las condiciones de la prestación del aval y la firma del contrato.
 - En los expedientes de obras, el acta de comprobación de replanteo, en caso de que no se hubiese incorporado previamente.
- b) Con la última certificación o factura, en los contratos de obras, se comprobará que se adjunta el acta de recepción de la misma.

7. Cuando las previsiones organizativas se concreten materialmente, la Intervención municipal efectuará la realización de la fiscalización financiera plena posterior, que se llevará a cabo por un técnico idóneo del departamento, sobre contratos seleccionados por muestreo representativo.

La selección de la muestra, para que sea debidamente representativa en cuanto a los expedientes, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Exclusión de los contratos menores.
- Se atenderá a la representatividad de todas las tipologías de contratos, sobre el total de los tramitados.
- Se incluirán preferentemente los expedientes que por su cuantía resulten más representativos dentro de su correspondiente tipología,

además de aquéllos otros, que aún siendo de menor importe, aseguren la fiscalización de todas las tipologías.

Asimismo, en función de los pertinentes equipos técnicos que se formen, se determinará el alcance y los departamentos sometidos al control financiero permanente.

8. Será responsabilidad de los diferentes departamentos gestores que los expedientes remitidos para su control estén debidamente completos con arreglo a la Resolución de 2 de junio de 2008 de la Intervención General del Estado –y las modificaciones que pueda sufrir-, en aplicación de la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria. Dicha normativa podrá verse sustituida por la aprobación de una Instrucción de Control Interno propia para nuestro Ayuntamiento.

Artículo 18º. Contratación de las operaciones de crédito.

Con carácter ordinario, las operaciones de crédito, tanto a largo plazo como a corto plazo (operaciones de tesorería) se tramitarán con arreglo a los procedimientos siguientes:

1. Operaciones de crédito a largo plazo. Se podrán tramitar de dos formas:
 - a) Si el crédito está inicialmente previsto en el plan de inversiones del presupuesto, el procedimiento de contratación tendrá una publicidad limitada a la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P. y se reducirá a diez días hábiles, desde su publicación, el plazo para presentar las ofertas.
 - b) Si el crédito no está previsto inicialmente en el presupuesto, se seguirá el procedimiento de contratación que le sea de aplicación por su cuantía, en cuanto a la preparación y adjudicación del mismo.
2. Operaciones de crédito a corto plazo (operaciones de tesorería): Se solicitarán ofertas a un mínimo de cinco entidades bancarias de la localidad, concediéndose un plazo máximo de siete días naturales para presentar las ofertas y su documentación. La adjudicación se realizará por el órgano competente con informe de la Tesorería municipal valorando las ofertas con arreglo al pliego de prescripciones, y fiscalización previa de la Intervención.

Artículo 19º. Gastos de contratación de personal.

1. La contratación de todo tipo de personal deberá ajustarse a los principios de igualdad, mérito y capacidad. La propuesta que se eleve al órgano competente para iniciar el procedimiento de contratación deberá ir siempre

acompañada de la copia del documento de “retención de crédito presupuestario” (RC).

2. Para proceder a la inclusión en nómina de cualquier persona será requisito obligatorio que el responsable del departamento de Recursos Humanos certifique su correcta contratación con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, y que acompañe al expediente un informe justificativo de la correcta dotación presupuestaria del puesto de trabajo en relación con las previsiones del Anexo de Personal del presupuesto.

3. En ningún caso podrá tramitarse contratación o convocatoria alguna de cualquier tipo de personal sin la previa fiscalización de la Intervención y acreditación de que cuenta con crédito adecuado y suficiente. Las autoridades y funcionarios que contrataran personal sin ajustarse a lo dispuesto en el presente artículo, será directamente responsables a los efectos de la responsabilidad patrimonial que le sea exigible por ello.

4. Se podrán formalizar con cargo a créditos para inversiones, contrataciones de personal en régimen laboral con carácter temporal, cuando se precise utilizar medios personales para la realización por administración, de obras y servicios incluidos en el presupuesto.

Artículo 20º. Gastos retributivos y de nómina.

1. El departamento de Recursos Humanos será responsable de la confección de la nómina mensual, así como en general, de la correcta tramitación y aplicación de todos los devengos retributivos del personal funcionario, laboral, y eventual, y de las retribuciones y asistencias de los miembros de la Corporación.

2. Antes de tramitar cualquier gasto, el departamento de Recursos Humanos deberá verificar la existencia de crédito presupuestario, con informe expreso donde quede debidamente acreditado que, según los cálculos del departamento, se mantendrá la suficiencia de crédito respecto a la totalidad del ejercicio. Dicho informe se acompañará al dar traslado a Intervención del expediente para su fiscalización previa y solicitud del correspondiente documento de retención de crédito (RC).

3. A efectos de su correcta tramitación, en las relaciones de perceptores de cualesquiera tipo de pagos gestionados por el departamento de Recursos Humanos se acreditará, mediante informe del responsable del departamento, el mes o periodo al que corresponden, el tipo de personal y servicios prestados, el importe a que ascienden las retribuciones brutas y las diferentes retenciones, haciendo constar así mismo la efectividad real de los servicios del personal reflejado en la relación y que motiven el pago.

4. El departamento de Intervención realizará la fiscalización previa de todos los expedientes relativos a las percepciones retributivas, y en especial los de la nómina mensual.

A este fin, la nómina se cerrará cada mes doce días antes de la fecha prevista para su pago, y se remitirá al siguiente día hábil al departamento de Intervención, junto con una copia de la documentación completa que justifique la correcta tramitación administrativa de las variaciones introducidas en la misma respecto a la del mes anterior a efectos de poder fiscalizar las variaciones. El incumplimiento de estos requisitos liberará de responsabilidad por los pagos indebidos a la Intervención municipal, trasladándola al departamento de Recursos Humanos.

La fiscalización previa se realizará comprobando que las variaciones tienen la correspondiente justificación documental que las amparen. Posteriormente se realizará una fiscalización plena respecto a un número significativo de variaciones que se fijará por la Concejalía de Hacienda en función de los medios personales con los que cuente la Intervención municipal en ese momento.

5. Con independencia de que se haya podido realizar la fiscalización previa prevista en el apartado anterior, y para evitar perjuicios a los perceptores, se autoriza a la Tesorería municipal para efectuar las transferencias por la nómina del personal con el soporte informático de las mismas que le traslade el departamento de Recursos Humanos, y sean coincidentes con su soporte documental, tramitándolas contablemente como un pago en formalización de aplicación diferida.

Dichos soportes físicos, se podrán sustituir a efectos del pago efectivo o de su formalización, por los listados obtenidos directamente por la Tesorería e Intervención municipal del programa informático de nóminas, por lo que se facilitará que dichos departamentos tengan acceso al mismo para su consulta e impresión de los listados pertinentes.

6. En ningún caso, el departamento de Recursos Humanos incluirá en la nómina conceptos o cantidades que no hayan sido previa y debidamente aprobadas por el órgano competente, y debidamente intervenidos. El técnico responsable de la vulneración de esta norma será solidariamente responsable, junto con el perceptor, del reintegro de todas las cantidades indebidamente pagadas. Los ordenadores de pagos serán responsables cuando conocieran la improcedencia o inadecuación de los mismos.

7. A efectos de posibilitar su fiscalización por cualquiera de los órganos de control previstos legalmente, el departamento de Recursos Humanos deberá archivar la documentación completa de cada expediente de retribuciones, incluyendo la copia de todos los acuerdos y resoluciones que la justifiquen. En especial, en cuanto a las nóminas mensuales, se deberá acreditar la pertinencia

de las variaciones introducidas en cada nómina respecto a la del mes anterior con la copia de las correspondientes resoluciones o acuerdos.

Artículo 21º. Gastos por subvenciones o ayudas.

1. Concesión: Las subvenciones deberán sujetarse en su otorgamiento a lo dispuesto con carácter general en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, y en la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

En especial, las no contempladas en el anexo I de estas Bases como subvenciones nominativas y supongan en la globalidad de la convocatoria un gasto por importe superior a los 18.000,00 euros, deberán ajustar su tramitación a lo dispuesto en el artículo 58 y siguientes del Reglamento.

Las subvenciones nominativas se concederán con arreglo a lo dispuesto en el artículo 65 y siguientes del mismo texto, previa propuesta de gasto expresa respecto al presente ejercicio. El acto de concesión o el convenio que la regule deberá concretar todos los apartados señalados en el punto 3º de dicho artículo 65.

Las propuestas de gasto derivadas de la aprobación de un convenio, subvención o ayuda, estarán sujetas a fiscalización de carácter previo por la Intervención municipal, que comprobará que su tramitación se ajuste a los procedimientos aplicables a su cuantía, que cuenten con crédito presupuestario adecuado y suficiente, que se acompañe el correspondiente convenio cuando el mismo sea procedente y que existe informe técnico favorable.

Antes de aprobar la concesión de una subvención o de proponer el pago de la misma, el departamento proponente deberá verificar que el beneficiario se halle al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2. Justificación: Los jefes administrativos de los departamentos que hayan tramitado las subvenciones o ayudas serán responsables de exigir el completo y debido cumplimiento de los condicionantes que hayan regulado aquellas, en todos sus aspectos.

A tal efecto, todos los expedientes de subvenciones deberán informarse expresamente, por el departamento que haya propuesto su concesión, respecto al cumplimiento en la justificación realizada de los siguientes extremos: la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención (art. 14.1 b de la Ley General de Subvenciones); el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión (art. 30.1 de la LGS); la aplicación de los fondos percibidos (art. 17.3 i de la LGS), y la acreditación de que hayan quedado demostrados

los resultados obtenidos (art. 30 de la LGS). En caso de incumplimiento de cualquiera de estas circunstancias deberán ponerlo en conocimiento de su Concejal delegado y de la Intervención municipal. Los jefes administrativos de los departamentos que hayan tramitado subvenciones o ayudas en los que se haya incumplido lo anteriormente dispuesto en cuanto a su debida justificación, serán responsables directos de los perjuicios patrimoniales que se deriven del incumplimiento.

El modelo de informe técnico que se propone es el siguiente:

Asunto: Justificación de la siguiente subvención:

Beneficiaria:

Objeto:

Importe:

Fecha de su concesión:

Recibida en fechala documentación presentada por la entidad beneficiaria como justificación del correcto cumplimiento de la subvención concedida, conforme al artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el firmante eleva el siguiente,

INFORME TÉCNICO

En relación con la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, de la documentación presentada se realizan las siguientes consideraciones:

- Se considera correctamente acreditada la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención conforme exige el artículo 14.1 b de la Ley General de Subvenciones, *(en su caso, añadir)* con las siguientes salvedades:
- Se considera correctamente acreditado el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos y resultados previstos en su concesión, conforme exige el artículo 30.1, de la Ley General de Subvenciones, *(en su caso, añadir)* con las siguientes salvedades:
- Se considera correctamente acreditada la aplicación de la totalidad de los fondos percibidos a dicha finalidad, conforme exige el artículo 17.3 i , de la Ley General de Subvenciones, *(en su caso, añadir)* con las siguientes salvedades:

(Para la conclusión del informe habría tres alternativas básicas)

En consecuencia, se informa favorablemente la justificación efectuada.

(O bien,)

En consecuencia, se informa desfavorablemente la justificación efectuada, debiendo la entidad, en el plazo de QUINCE días hábiles, subsanar los siguientes aspectos:

En el supuesto de que no se subsanen las deficiencias manifestadas procederá el reembolso de la cantidad de euros.

(O bien,)

En consecuencia, se informa desfavorablemente la justificación efectuada, entendiendo el firmante que por tratarse de cuestiones básicas no cabe la subsanación por parte de la entidad, procediendo dictar resolución reclamándole el reembolso de la cantidad de euros, previo trámite de audiencia a la misma por QUINCE días hábiles.

Benidorm, ... de..... de 20.....

El/La Técnico/a del departamento de

3. La Intervención municipal efectuará la fiscalización financiera de las subvenciones con arreglo a los procedimientos y medios que expresamente establezca el pleno municipal, según el plan anual que expresamente se acuerde. En tanto que dicha fiscalización financiera no venga regulada, la fiscalización posterior se limitará a comprobar la constancia en el expediente del informe del jefe del departamento indicado en el número anterior y la resolución aprobatoria de la justificación realizada, debiendo en caso contrario poner este hecho en conocimiento de la Alcaldía, y en todo caso, cuando se pueda constatar que se haya superado en más de tres meses el plazo para su justificación sin que conste aprobada la misma.

Artículo 22º. Fiscalización de la Fundación “Turisme Benidorm”

Cuando el Pleno municipal lo considere necesario, autorizará la contratación de un auditor externo para auditar a la Fundación “Turisme Benidorm” y, en su caso, a los organismos autónomos que puedan crearse con autonomía financiera. Su contratación, desarrollo de los trabajos y conclusiones se coordinarán por la Intervención municipal, ajustándose a los términos previstos en la Ley General Presupuestaria y a las recomendaciones del Tribunal de Cuentas.

Artículo 23º. Expedientes anticipados de gasto.

Podrán tramitarse expedientes anticipados de gasto en los supuestos en los que así lo contempla la normativa en vigor, y en especial en los siguientes casos:

- a) Cuando la efectividad de las dotaciones se encuentre pendiente de la formalización del correspondiente contrato de préstamo, en cuyo caso deberá iniciarse la tramitación simultánea del mismo por el departamento de Contratación. Este supuesto será extensible al caso de subvenciones que estén pendientes de ratificar su concesión formal, pero en las que conste formalizado el cumplimiento de los requisitos para ello.

- b) Cuando las dotaciones presupuestarias estén pendientes de expediente de crédito extraordinario o de suplemento de crédito, de acuerdo con lo establecido en estas Bases de Ejecución, en cuanto al plan de inversiones para el presente ejercicio presupuestario.
- c) En el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquel en que haya de materializarse la contraprestación siempre que en el ejercicio presupuestario de su aplicación, con carácter previo a su ejecución material, se compruebe la existencia de crédito adecuado y suficiente. A dicho fin el departamento que haya tramitado la contratación deberá solicitar a la Intervención municipal, con carácter previo, la expedición de un documento "A".

Artículo 24º. Pagos de la agrupación de presupuestos cerrados.

Para el pago de las obligaciones reconocidas y liquidadas que figuren en la relación de acreedores de la agrupación de presupuestos cerrados, será suficiente con realizar la ordenación del pago, previa fiscalización de la Intervención.

Artículo 25º. Requisitos de las facturas.

Las facturas deberán expedirse como documentos originales y reunir los requisitos establecidos en la normativa reguladora y, como mínimo, los que a continuación se enumeran:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre, apellidos o denominación social completa, número de identificación fiscal y domicilio, tanto del expedidor como del destinatario.
- Descripción u objeto detallado de la prestación facturada, incluyendo el precio unitario de las prestaciones.
- Fecha de su expedición.
- Importe total, que cuando la operación facturada esté sujeta y no exenta de IVA, ha de ir acompañada de los datos que permitan conocer la base imponible, el tipo tributario y la cuota repercutida.

En el supuesto de que se aplique alguna exención del IVA, deberán indicarse expresamente los preceptos concretos en que se fundamente la misma.

Artículo 26º. Tramitación de las facturas.

1. El proveedor que facture por primera vez al Ayuntamiento deberá cumplimentar y entregar en la Tesorería municipal la "ficha de mantenimiento

de terceros” donde conste perfectamente detallado y bajo su responsabilidad el número completo (veinte dígitos) de cuenta bancaria a través de la cual el Ayuntamiento le abonará la factura. Será responsabilidad del acreedor el que dicha información se mantenga siempre actualizada, liberando al Ayuntamiento de responsabilidad por los pagos efectuados en la misma, en tanto no comunique su cancelación o modificación.

2. En la factura se hará constar la diligencia que acredite la conformidad con el precio y los suministros, obras o servicios recibidos y su correcta recepción, lo que firmará el funcionario responsable del departamento que haya gestionado la propuesta para su contratación. La conformidad de la factura no podrá sujetarse a condición. Una vez conformada la factura, solo podrá modificarse la conformidad mediante informe expreso y motivado dirigido al órgano competente para su aprobación. Por regla general, se recabará también el visto bueno del Alcalde o Concejalía delegada, para acreditar la competencia y firma del funcionario conformante.

3. Si existiera algún condicionante que impidiera la normal aprobación y pago de la misma se hará constar de forma clara y justificada en informe aparte y se denegará la conformidad. En este caso, el departamento gestor procederá, previa audiencia al contratista, a elevar resolución expresa y motivada de devolución de la factura, remitiendo copia a la Intervención municipal para su baja en el registro. No obstante, procederá su devolución directa al proveedor cuando se tratara de un error material comprobable objetivamente, dando traslado a la Intervención a los mismos efectos.

4. Para poder cumplir los plazos de pago establecidos por la Ley de Morosidad, las facturas deberán informarse en un plazo máximo de cinco días hábiles. Por dicho motivo, en ningún caso se suspenderá la tramitación de una factura en espera de completar algún requisito de la misma, sino que en ese caso se procederá a su inmediata devolución al proveedor.

5. Cuando un departamento entienda que no es el competente para conformar una factura deberá devolverla a la Intervención con indicación sucinta del motivo. En ningún caso la remitirá directamente al departamento que considere competente.

6. Un órgano político procederá que dé su conformidad en aquellos supuestos en los que hubiera sido el destinatario directo del servicio o suministro. Asimismo, la firma del Alcalde o Concejalía delegada será necesaria para cualquier convalidación de facturas sin la preceptiva propuesta de gasto aprobada, ya que en dichos supuestos se entenderá que con ella se está aceptando la oportunidad del gasto realizado sin tramitación.

7. En los supuestos de gastos a justificar o de anticipos de caja fijos, la conformidad de las facturas inferiores a 200 euros no será necesario que se

realice en la propia factura, sino que se entenderá implícita al firmar la cuenta justificativa, tanto en cuanto a la recepción del servicio como a su autorización.

En los casos de los alquileres, la conformidad se realizará por el funcionario encargado de la gestión de los correspondientes contratos y en el caso de los gastos de comunidad por el departamento de Patrimonio.

8. Al no contemplar la normativa vigente criterios para enjuiciar la oportunidad de los gastos protocolarios, se entenderá que la conformidad de los servicios facturados, su oportunidad y legalidad, corresponden a los órganos proponentes y autorizadores del gasto, no quedando sometidos los mismos, en estos aspectos, a su fiscalización por la Intervención. Además, dicha conformidad se entenderá dada de forma conjunta al dar su conformidad o “visto bueno” a la cuenta justificativa, sin necesidad de ratificar expresamente cada una de las facturas que integren la cuenta.

9. Los funcionarios, empleados y, en su caso, los responsables políticos que hayan conformado la factura, serán personalmente responsables de las consecuencias patrimoniales que puedan derivarse por su incorrección o impropiedad, por la falsedad o inexactitud de los datos o conceptos recogidos en las mismas y por la falta de capacidad para contratar del proveedor.

Artículo 27º. Tramitación de duplicados de facturas.

1. La tramitación de duplicados de facturas será un procedimiento excepcional dirigido a garantizar que habiéndose realizado la obra, el servicio, o el suministro facturado de total conformidad, no se conoce el paradero de la factura original o que consta la destrucción de la misma.

2. La autorización al proveedor para la expedición de un duplicado de factura se efectuará por el departamento que encargó la prestación, dando cuenta a la Intervención municipal, y solo se tramitará si consta la destrucción o extravío del original, lo que se acreditará mediante informe de dicho departamento que se adjuntará con el duplicado.

Además, el departamento que haya efectuado el gasto, al dar la conformidad de su recepción sobre un duplicado de factura, tomará nota de este hecho en sus archivos y adoptará las medidas necesarias para no volver a dar su conformidad a la factura original si apareciera en un futuro.

3. Incurrirán en responsabilidad administrativa y patrimonial aquellos funcionarios por cuya negligencia o vulneración de las presentes normas, motiven que se realice el pago duplicado de una factura.

Artículo 28º. Gastos suplidos por indemnizaciones por razón del servicio.

1. Se tramitarán por la Intervención municipal las liquidaciones por indemnizaciones por razón del servicio dirigidas a restituir a los solicitantes los gastos realizados de conformidad con las normas aplicables en materia de dietas y gastos de desplazamiento. Excepcionalmente, podrán anticiparse los fondos necesarios por la Tesorería municipal con cargo a su anticipo de caja fija.

2. Para la justificación de la indemnización se acompañará copia del calendario o programa previsto del acto, cuya asistencia motive los gastos, así como los originales de las facturas pertinentes. En todo caso deberá acreditarse que el solicitante ha soportado un gasto real, igual al menos al que solicita que se le indemnice.

La justificación de invitaciones a terceras personas se deberá hacer de forma independiente y con arreglo a las normas previstas en las presentes Bases. No obstante, se admitirá su justificación conjunta en el caso de un grupo de empleados municipales que hayan concurrido a un mismo acto con derecho a dietas.

3. Las solicitudes de indemnización se realizarán con arreglo al siguiente modelo:

MODELO: INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

*Liquidación que presenta..... con
 DNI del departamento de....., de
 los gastos originados por.....
 los días..... en relación
 con.....
 y autorizado por.....*

• <i>alojamiento</i>	..... euros
• <i>dietas por manutención</i>	..... euros
• <i>kilometraje</i>	..... euros
• <i>taxis</i>	..... euros
• <i>comidas</i>	..... euros
• <i>otros medios de transporte</i>	..... euros
• <i>aparcamiento</i>	..... euros
• <i>autopista</i>	..... euros
• <i>otros</i>	..... euros
Total gastos	..... euros

Esta liquidación es complementaria de la presentada el día:

La liquidación se realiza bajo la exclusiva responsabilidad del firmante, quien se compromete a acompañar los documentos justificantes en los términos de la legislación vigente y, en especial, de las normas contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Benidorm,..... de..... de 2013

Autorizado:

* * * * *

El mismo documento podrá servir para solicitar el anticipo de fondos por dietas o desplazamientos, en cuyo caso la solicitud se realizará con arreglo a los gastos previsibles que vengan fijados de forma objetiva, liquidándose los gastos que deban justificarse documentalmente una vez realizado el servicio.

4. La autorización de la solicitud de indemnización por razón del servicio corresponderá a la Alcaldía o a la Concejalía del área a la que esté adscrito el solicitante, debiendo ser comunicada al departamento de Recursos Humanos en el caso de viajes de formación.

5. El órgano de control financiero informará las solicitudes realizadas. Cualquier anomalía en la justificación de estos gastos se tramitará conforme al procedimiento de reintegro previsto para el incumplimiento por gastos a justificar, incluida la retención de su importe de la nómina del interesado.

Artículo 29º. Normas especiales de la Tesorería municipal.

1. Conforme al artículo 187 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Tesorería municipal ajustará el pago material de las obligaciones reconocidas al Plan de Disposición de Fondos aprobado por la Alcaldía a propuesta de dicho departamento. Dicho Plan tiene como finalidad el acomodar la expedición de las órdenes de pago y, en último término, el pago efectivo de las obligaciones, a la prelación de pagos aprobada y a las disponibilidades de efectivo de la Tesorería municipal, viniendo su cumplimiento encomendado a ese departamento.

2. La inclusión en el pago de las facturas de los intereses devengados conforme a la Ley 15/2010 contra la morosidad de las Administraciones Públicas, sólo será exigible cuando expresamente se dote a los Servicios Económicos municipales de los medios personales necesarios para poder realizarlo, relevando a los titulares de la Intervención y Tesorería municipales de cualquier responsabilidad que se les pueda requerir por tal motivo, al carecer actualmente de los medios personales necesarios para efectuarlo.

3. Se autoriza a la Tesorería municipal para realizar los pagos, los ingresos y el control de las cuentas corrientes, utilizando los medios ofrecidos por las

tecnologías de la información y en especial por los diferentes programas de banca electrónica ofertados por las entidades bancarias; primando en la elección de los programas destinados a la gestión de pagos e ingresos a aquellos que cuenten con mayores medidas de seguridad y estén adaptados a la administración local.

4. Se autoriza a la Tesorería municipal para que pueda proceder a la liberación de cualquier tipo de deuda sin la necesidad de aportar poderes, hasta un importe de tres mil euros (3.000 euros) a través de un documento de autorización con reconocimiento de firma ante la entidad bancaria del titular que haya depositado el aval. Asimismo se autoriza a la Tesorería municipal a ejecutar el acuerdo de devolución de los avales depositados por titulares cuyo domicilio se encuentre fuera del término municipal, mediante correo certificado con acuse de recibo remitido al representante que sea procedente, previa comprobación de su legitimación y pertinencia.

5. Procederá la tramitación por parte de la Tesorería municipal de pagos con aprobación y aplicación presupuestaria diferidas (*P.A.D*) cuando se trate de alguno de los siguientes supuestos:

- a) Pago de los peajes de autopista de los coches oficiales.
- b) Recibos por arrendamientos financieros, “rentings”, u otras figuras de financiación en cuya concertación se hubiere establecido como forma de pago el cargo en cuenta.
- c) Pago de los recibos de servicios en los que por su contratación “de adhesión” se exija su domiciliación bancaria como requisito de prestación del servicio.
- d) Pagos que deriven de gastos que las entidades financieras cargan directamente en las cuentas que tiene abiertas este Ayuntamiento, y en especial las comisiones por venta de entradas o similares.
- e) Pagos relativos a los gastos suplidos por indemnizaciones por razón del servicio, en los términos contemplados en las presentes bases, siempre que no se tramiten como anticipos de caja fija.
- f) Pago de las nóminas elaboradas por el departamento de Recursos Humanos, e ingreso de las retenciones derivadas de las mismas, cuando reúnan los requisitos de tramitación expresamente previstos en las presentes bases.
- g) Pagos que se deriven de gastos previamente autorizados y que no excedan de 1000 euros, tales como consultas en el registro mercantil, o de similar naturaleza
- h) Pago de los tributos que corresponda abonar al Ayuntamiento.
- i) Aquellos otros supuestos previstos expresamente en las presentes bases.

6. La Concejalía de Hacienda, previo informe de la Tesorería municipal y fiscalización de la Intervención, podrá autorizar la domiciliación bancaria de los pagos contemplados en las letras *a, b, c, d y h* del apartado anterior.

7. La Tesorería municipal propondrá la aprobación -y aplicará directamente a presupuesto- los pagos efectuados a las entidades financieras por los gastos bancarios y por los derivados de préstamos o créditos, cuando estén correctamente calculados conforme a sus correspondientes contratos.

Artículo 30º. Pagos a justificar.

1. Tendrán el carácter de “*pago a justificar*” las propuestas de gasto cuyas facturas, o documentos justificativos para el reconocimiento de la obligación, no se puedan acompañar con carácter previo a dicho reconocimiento, pero del que, por haberse dispuesto el gasto, se conocen los elementos necesarios para el pago.

2. Será competente para ordenar la expedición de ordenes de “*pago a justificar*” el órgano al que corresponda la aprobación del gasto, el cual determinará las facturas a abonar para las que se libran los fondos.

3. Procederá la expedición de órdenes de “*pagos a justificar*” en los supuestos siguientes:

- a) Cuando los documentos justificativos no puedan objetivamente aportarse antes de realizar el pago.
- b) Cuando el pago deba realizarse en el extranjero.
- c) En aquellos casos en los que se realice un gasto fuera de la localidad a favor de terceros cuya relación con el Ayuntamiento sea esporádica.
- d) Cuando el pago no pueda realizarse mediante transferencia bancaria y el interesado no pueda desplazarse a la Tesorería municipal para efectuar el cobro.

4. Las peticiones de dichas órdenes de pago, se realizarán según el modelo que se indica, o en documento similar en el que consten al menos los datos reseñados:

MODELO: SOLICITUD DE PAGO A JUSTIFICAR

DEPARTAMENTO:
HABILITADO: NIF:
DESCRIPCIÓN DEL PAGO: PROVEEDOR:
MOTIVO DE SU EXPEDICIÓN A JUSTIFICAR:

IMPORTE (IVA incluido):
FORMA DE PAGO: <ul style="list-style-type: none">• Cheque nominativo a:• Transferencia a c/c nº:
FECHA PREVISTA PARA EL PAGO:

Nota: Las facturas que justifiquen el pago efectivo deberán acreditar su pago material, reunir todos los requisitos de legalidad y venir firmadas de conformidad.

Benidorm, de de 2013

El Habilitado,

Conforme de la Concejalía,

5. El pagador de hecho será responsable, ante el funcionario que ejerza el control financiero, de acreditar suficientemente la realización material del pago, de hacerlo a persona legalmente autorizada para recibirlo y de que la factura reúna los requisitos señalados en estas Bases.

Artículo 31º. Gastos a justificar.

1. Tendrán el carácter de "gasto a justificar" las propuestas de gasto que se aprueben con la simultánea disposición de la dotación a un habilitado de los fondos líquidos destinados a la realización de los pagos materiales que se deriven del gasto aprobado, total o parcialmente.

2. Será competente para ordenar la expedición de ordenes de "gasto a justificar" el órgano al que corresponda la autorización del gasto, el cual determinará exactamente la finalidad para la que se libran los fondos.

3. Procederá la expedición de órdenes de "gastos a justificar" en los supuestos siguientes:

- a) En situaciones de emergencia, suministros menores, o ejecución de obras por la propia administración.
- b) En aquellos casos en los que se prevea la realización de gastos cuyo contenido y alcance no puedan determinarse de antemano.
- c) Cuando vayan a realizarse gastos fuera de la localidad o en el extranjero, a favor de terceros cuya relación con el Ayuntamiento sea esporádica.
- d) Cuando por razones de oportunidad se considere necesario, en cuanto a contratos de menor cuantía.

4. Los informes/propuestas solicitando la aprobación del gasto deberán además hacer constar los siguientes datos:

DEPARTAMENTO:
HABILITADO: NIF:
DESCRIPCIÓN DEL PAGO: PROVEEDOR:
MOTIVO DE SU EXPEDICIÓN A JUSTIFICAR:
IMPORTE (IVA incluido):

FORMA DE PAGO:

- Cheque nominativo a:
- Transferencia a c/c nº:

FECHA PREVISTA PARA EL GASTO:

5. Las órdenes de libramientos de fondos a que se refiere este artículo se expedirán a favor del Concejal solicitante del gasto o, preferiblemente, a favor del funcionario municipal a quien se habilite, admitiéndose en casos justificados al personal laboral y al de confianza.

Podrán, no obstante, librarse órdenes de gasto a justificar a favor de terceros cuando así se derive de algún convenio o concierto suscrito por el Ayuntamiento, o se trate de provisiones de fondos a profesionales contratados por el mismo.

6. Como norma general, los gastos a justificar deben tener como referencia una adjudicación concreta de gasto aprobada.

Cuando un departamento prevea que un grupo de futuras actuaciones deban tramitarse por gasto a justificar, deberá optar entre:

- Hacer una propuesta de gasto genérica y hacer posteriores propuestas de adjudicación concreta de contratos menores.

El gasto a justificar se tramitará respecto a las adjudicaciones concretas, y solo cuando sea necesario.

- Tramitar adjudicaciones de contrato menor concretas, como gasto a justificar.

Como excepción, solo cabrá aprobar gasto a justificar de forma genérica para pequeños gastos de organización de eventos, que no puedan sufragarse por el ACF, y que no superen en su conjunto los 3.000 euros.

7. Salvo autorización expresa del Alcalde, no podrán librarse nuevas órdenes de gasto a justificar a favor de habilitados que tuvieren en su poder fondos pendientes de justificar habiendo vencido el plazo para ello, o hayan justificado con un reparo pendiente de resolver.

8. Los perceptores de fondos a justificar no podrán contraer obligaciones para finalidades distintas a las autorizadas o por importes que sobrepasen el de la suma librada con este carácter, siendo personalmente responsables de las deudas que pudieran contraer por dar mayor extensión a los servicios encomendados.

En ningún caso podrán pagarse en efectivo las operaciones con un importe igual o superior a 2.500 euros, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, que ha establecido limitaciones a los pagos en efectivo.

9. Los perceptores, quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas dentro de los tres meses siguientes a la percepción de las mismas, y en todo caso antes del 20 de diciembre.

En las entregas de fondos a justificar realizadas en el último trimestre del año, la obligación de justificar los gastos e ingresar, en su caso, el importe no gastado se deberá efectuar antes del día 20 de diciembre.

En los supuestos de órdenes de gasto a justificar derivadas de procedimientos judiciales, el plazo de justificación vendrá determinado por la finalización de los mismos.

10. El habilitado será responsable de acreditar, al órgano de control financiero, la realización material del pago, de hacerlo a persona legalmente autorizada para recibirlo y de que la factura reúna los requisitos enumerados en el artículo pertinente de estas Bases.

La justificación de los pagos efectuados se realizará mediante la presentación, por parte del perceptor, de una "cuenta justificativa" en la que se relacionen los pagos efectuados y a la que se acompañarán los documentos originales de las facturas pagadas (con el "recibí" firmado), o los documentos equivalentes o certificaciones- también originales- que justifiquen el pago realizado. La cuenta justificativa llevará la firma del Sr. Alcalde o Concejalía delegada autorizando la realización, y dando su conformidad, a todos los gastos incluidos en la justificación, para lo que se utilizará el modelo que se transcribe a continuación:

MODELO: CUENTA JUSTIFICATIVA DE PAGOS REALIZADOS

DEPARTAMENTO:		
CONCEPTO DEL GASTO A JUSTIFICAR:		
FECHA DEL LIBRAMIENTO:		
IMPORTE DEL LIBRAMIENTO:		Euros
GASTOS JUSTIFICADOS		
Detalle	Ret. IRPF	Líquido
IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO (Ret. IRPF + Líquido):		Euros
SALDO A DEVOLVER: _____		Euros

Las facturas que justifican los pagos efectuados tienen realizado su pago material.

Benidorm, de..... de 2013

El habilitado- cuentadante,

La Concejalía es conforme con los gastos justificados,

* * * * *

A la vista de la cuenta justificativa de referencia cabe informar que:

	SI	NO
La justificación se ha producido dentro del plazo legal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los justificantes aportados reúnen las características exigibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los justificantes aportados tienen la finalidad del gasto a justificar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Benidorm, de..... de 2013

El responsable del control,

11. En el supuesto de que el pago este sujeto a retenciones legales será responsabilidad del pagador efectuar las mismas e ingresar su importe en las arcas municipales.

En el caso de pagos a extranjeros en los que se produzca la inversión del sujeto pasivo del IVA., deberá el pagador proceder a ingresar en la cuenta designada por la Tesorería el importe correspondiente al impuesto, haciendo declaración expresa en tal sentido.

12. La contabilización de la operación será la siguiente:
- a) Cuando se apruebe la realización del “gasto a justificar” se formalizará la fase A con cargo a la partida presupuestaria correspondiente. No obstante, si se aprobara el adjudicatario del gasto y su importe exacto, se formalizará una fase AD. La salida de fondos tendrá carácter no presupuestario que se ordenará con el documento PM, con cargo a la cuenta 550.0 del PGCP, y el documento TPM expedido por la Tesorería en el momento del pago material de la provisión de fondos.
 - b) En el momento de aprobación de la justificación de los gastos se procederá a la contabilización de la misma mediante el documento TCM, para saldar la cuenta contable, formalizándose en el presupuesto cada uno de los pagos realizados mediante las correspondientes fases contables de D (en su caso), O, (P) y TP.
13. El límite cuantitativo general para las ordenes de gasto libradas con carácter de a justificar será el de los contratos menores.

Dicho límite no regirá cuando se trate de adquisiciones de bienes en subastas públicas, o en aquellos casos excepcionales en los que por su necesidad así se acuerde.

14. Cuando el perceptor incumpla su obligación de justificar en la forma debida, tanto en lo relativo a plazos como a la procedencia o incorrección de los justificantes aportados o a la falta de reintegro del importe no justificado, se le iniciará expediente de reintegro requiriéndole por la Concejalía de Hacienda para que subsane el incumplimiento en un plazo no superior a quince días ni inferior a tres, advirtiéndole de que en caso contrario se adoptará resolución para el reintegro inmediato de los fondos y de depuración de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Se autoriza a la Alcaldía para ordenar la compensación de los créditos a reintegrar con cargo a los devengos de nómina del interesado y por aquellas cuantías que superen los límites del embargo de salarios se seguirá el procedimiento de apremio.

Artículo 32º. Anticipos de Caja Fija.

1. Tienen la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos que se realicen a habilitados para la atención inmediata de gastos según lo establecido en el artículo 73 del Real Decreto 500/1990, en tanto su cuantía no exceda de 3.000 euros, y se destinen a satisfacer los siguientes tipos de gastos:

- Reparaciones, mantenimiento y conservación.
- Suministros de material ordinario no inventariable.

- Atenciones protocolarias y representativas.
- Publicaciones de edictos y anuncios oficiales.
- Gastos judiciales, notariales o de registro.
- Gastos de correos.
- Atenciones benéficas o de asistencia social.

2. Se exceptúan de su pago mediante anticipo de caja los siguientes gastos:

- a) Liquidaciones por indemnizaciones del servicio: En general, no se podrán satisfacer con cargo al anticipo gastos por dietas, desplazamientos, asistencias, o gratificaciones por asistencias a ferias. Excepcionalmente, cuando así se les autorice en la concesión del anticipo, se aceptarán las liquidaciones de indemnizaciones de aquellos empleados municipales que como consecuencia del desempeño de sus funciones deban realizar con carácter habitual servicios fuera de la población y/o de la jornada de trabajo. Con cargo exclusivamente al anticipo de caja de la Tesorería municipal y también con carácter excepcional, se podrán abonar las liquidaciones por indemnizaciones del servicio: gastos por dietas, desplazamientos, asistencias u otros gastos por aparcamiento, autopista, etc., sin perjuicio de que puedan ser tramitados por el sistema de pagos a justificar.
- b) La organización de cursos por el propio Ayuntamiento.
- c) La compra por los departamentos del material que sea suministrado por el departamento de la Imprenta municipal.
- d) Compra de material reprográfico o informático: la compra de este tipo de material deberá canalizarse a través de los departamentos de Contratación o de Informática, salvo autorización expresa.

3. Será competencia de la Concejalía de Hacienda la autorización de los anticipos, la determinación de su importe y finalidad, el establecer las normas de procedimiento y de justificación, así como su cancelación. También será competencia suya la autorización de expedición de tarjetas de crédito contra la cuenta, en aquellos supuestos en los que considere su conveniencia.

4. A medida que las disposiciones efectuadas aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán al órgano de control financiero cuenta de los pagos satisfechos. La cuenta justificativa llevará la firma del Sr. Alcalde o Concejalía delegada autorizando la realización, y dando su conformidad, a todos los gastos incluidos en la justificación, para lo que se utilizará el modelo que se transcribe a continuación:

MODELO: CUENTA DE PAGOS REALIZADOS POR ANTICIPO

HABILITADO:		
DEPARTAMENTO		
IMPORTE DEL ANTICIPO:		Euros
PAGOS JUSTIFICADOS		
Detalle	Ret. IRPF	Líquido
IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO (Ret. IRPF + Líquido):		Euros

Las facturas que justifican los pagos efectuados tienen realizado su pago material.

Benidorm,.... de..... de 2013

Se autorizan los gastos justificados, El habilitado- cuentadante,

* * * * *

A la vista de la cuenta de pagos realizados, cabe informar que:

	SI	NO
Ninguno de los pagos supera el importe máximo autorizado:		
Los justificantes aportados reúnen las características exigibles		
Los justificantes aportados tienen la finalidad del anticipo		

Benidorm, de..... de 2013

El responsable del control,

* * * * *

Salvo autorización expresa en la resolución que apruebe el anticipo de caja, con cargo al mismo no podrán satisfacerse gastos superiores a 1.000,00 euros. En el supuesto de que se autorice la superación de este límite, deberá tenerse en cuenta que en ningún caso podrán pagarse en efectivo las operaciones con un importe igual o superior a 2.500 euros, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, que ha establecido limitaciones a los pagos en efectivo.

5. Los fondos, por el límite máximo del propio anticipo, se situarán en una entidad financiera en una cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Benidorm, en la que figurará como autorizado para disponer de los fondos el funcionario municipal a favor del cual se libre el anticipo de caja. En casos justificados

podrá habilitarse como habilitados a personal laboral o de confianza Los gastos e intereses de la cuenta se cargarán o abonarán al Ayuntamiento.

6. La contabilización de la operación será la siguiente:
 - a) Cuando se apruebe el anticipo de caja fija, y anualmente al iniciarse el ejercicio económico, se procederá a retener crédito por el importe de los anticipos en las aplicaciones destinadas a contabilizar sus gastos. La formalización de las disposiciones solo se imputarán con cargo a los créditos retenidos cuando se haya agotado el crédito presupuestario o en la última rendición del ejercicio.
 - b) Las salidas de fondos tendrán carácter no presupuestario que se ordenarán con el documento PM, con cargo a la cuenta 558.1 del PGCP, y el documento TPM expedido por la Tesorería en el momento del pago material de la provisión de fondos.
 - c) Cuando se presente la cuenta justificativa, el funcionario encargado de su fiscalización financiera, una vez efectuada, solicitará de contabilidad que en las pertinentes aplicaciones se practiquen los correspondientes "RC" por las cantidades gastadas.
 - d) Cuando se apruebe la justificación de los gastos se procederá a la contabilización de la misma mediante el documento TCM, para saldar la cuenta contable, formalizándose en presupuesto cada uno de los pagos realizados mediante las correspondientes fases contables de ADO, (P) y TP, con cargo a los RC practicados.
7. Antes del 20 de diciembre, todos los habilitados rendirán cuenta de los pagos satisfechos con entrega de sus justificantes, evitando cualquier gasto que no sea imprescindible antes del cierre del ejercicio, y volviendo a rendir cuenta individualizada de producirse alguno en ese periodo.
8. Cuando el perceptor, por informe del órgano de control financiero, incumpla su obligación de justificar en la forma debida, se le iniciará expediente de reintegro requiriéndole por la Concejalía de Hacienda para que subsane el incumplimiento en un plazo no superior a quince días ni inferior a tres, advirtiéndole de que en caso contrario se adoptará resolución para el reintegro inmediato de los fondos y de depuración de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Se autoriza a la Alcaldía para ordenar la compensación de los créditos a reintegrar con cargo a los devengos de nómina del interesado y por aquellas cuantías que superen los límites del embargo de salarios se seguirá el procedimiento de apremio.

Artículo 33º. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

1. Con el fin de evitar los gastos derivados de condenas judiciales motivadas en el enriquecimiento injusto de esta administración, cuando los servicios se hayan prestado en supuestos de inexistencia o nulidad de actos o contrataciones, incluidos los gastos ejecutados sin consignación adecuada o suficiente, pero en los que concurra la circunstancia de haberse generado un lucro para el Ayuntamiento, para evitar procedimientos judiciales basados en el daño económico causado al tercero que de buena fe haya padecido un perjuicio cierto, se elevará propuesta al Pleno de reconocimiento extrajudicial del crédito, sobre la base del expediente tramitado, en el que se deberá acreditar de manera individualizada para cada expediente:

- a) Informe sobre los actos que han provocado la existencia de una situación de enriquecimiento injusto de la administración y las motivaciones de que se haya producido.
- b) La improcedencia de la declaración formal de prescripción.
- c) La ausencia de culpabilidad por parte del tercero.
- d) Importe propuesto del resarcimiento por enriquecimiento injusto, justificando su adecuación al servicio recibido.

2. La tramitación de reconocimientos extrajudiciales dará lugar a la apertura de expediente de responsabilidad patrimonial a las autoridades y/o funcionarios que hubieren tramitado la contratación o el gasto nulos.

Artículo 34º. Actos de ejecución presupuestaria preteridos.

Se autoriza a la Alcaldía y a la Concejalía de Hacienda para que en el ámbito de sus respectivas competencias puedan adoptar resoluciones que afecten a actos de ejecución presupuestaria, una vez finalizado el ejercicio presupuestario (31 de diciembre), y cuyos devengos correspondan al ejercicio terminado. En dichas resoluciones se hará constar esta autorización y su imputación presupuestaria y/o contable se realizará con cargo al último día hábil del ejercicio terminado.

Artículo 35º. Eliminación del registro contable de la fase P.

Conforme a la modificación introducida por la Instrucción de Contabilidad, aprobada por Orden EHA/4041/2004 de 23 de noviembre, que estableció el nuevo plan de cuentas para la Administración Local, se elimina el registro contable de la ordenación del pago, dado su carácter de operación de ámbito interno sin contenido económico frente a terceros.

Artículo 36º. Información a suministrar al Pleno.

1. Con periodicidad trimestral, la Intervención municipal facilitará al Pleno, por conducto de la Alcaldía, la información contable a la que hacen referencia las reglas 105 y 106 de la Instrucción del “Modelo Normal de Contabilidad”, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 23 de noviembre de 2004, y en concreto:

- a) La ejecución del presupuesto de gastos corriente.
- b) La ejecución del presupuesto de ingresos corriente.
- c) Los movimientos y situación de la tesorería.

2. Con la misma periodicidad trimestral, se elaborará por la Tesorería municipal un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley sobre Morosidad de las Administraciones Públicas para el pago de las obligaciones de esta entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo previsto por la misma.

3. La Concejalía de Hacienda dará traslado al Pleno de los informes relativos al cumplimiento del Plan de Ajuste, así como la información más relevante de la que, teniendo carácter anual, se deba remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en virtud de la orden HAP/2105/2012 sobre el cumplimiento de las obligaciones de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Artículo 37º. Patrimonio Municipal del Suelo.

1. El Pleno municipal, mediante acuerdo expreso, autorizará la relación de los bienes y derechos que, debidamente valorados, deban formalmente constituir dicho Patrimonio. Cualquier bien o derecho que deba integrarse en el mismo deberá ser objeto de expediente al efecto donde conste al menos informe jurídico sobre su procedencia y técnico sobre su valoración.

Sin perjuicio de su fiscalización previa -en virtud de lo dispuesto en el artículo 214 del TRLHL-, de dichos acuerdos deberá darse traslado formal y expreso a la Intervención municipal para su debido asiento en la contabilidad.

2. La contabilización de los bienes expresamente declarados como integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo se realizará mediante cuenta contable no presupuestaria por la valoración que tengan aprobada en el Inventario.

Las aportaciones en metálico procedentes de las obligaciones dinerarias que tengan jurídicamente ese destino, y las cantidades que provengan de la materialización en metálico de los bienes integrantes del Patrimonio Municipal

del Suelo, se contabilizarán en la cuenta 746 «Ingresos por aprovechamiento urbanístico»; cuenta que se abonará por el importe del ingreso correspondiente, con cargo a la cuenta 430 «deudores por derechos reconocidos. Presupuesto de ingresos corriente».

Esta cuenta, que recogerá los derechos materializados en metálico, se podrá destinar a financiar los proyectos que se ajusten a lo dispuesto en el artículo 259 de la Ley 16/2005, modificado por la Ley 1/2012 de 10 de mayo, mediante expediente de modificación presupuestaria. En caso de no utilizarse en el ejercicio, tendrá la consideración de ingreso afectado al cumplimiento de dichas finalidades.

Capítulo Cuarto

Ingresos y fianzas

Artículo 38º. Normas en materia de ingresos.

1. En materia de ingresos y con el objeto de agilizar al máximo su tramitación, la fiscalización previa de derechos de la hacienda municipal quedará sustituida por la toma de razón en contabilidad.
2. La contabilización de los ingresos gestionados por terceros comprenderá también el reconocimiento del derecho y el contraído de las liquidaciones y padrones, a efectos de que la contabilidad municipal refleje debidamente los derechos de la Hacienda municipal en todas sus fases, y sin perjuicio de su contabilización por el propio ente gestor.
3. En consonancia con el Plan de Ajuste 2012/2022, se priorizará que la Intervención municipal cuente con los medios necesarios para instaurar la fiscalización financiera de la gestión y recaudación de los ingresos municipales mediante técnicas de muestreo.
4. Las cuentas rendidas por las empresas concesionarias de servicios que tengan encomendada la gestión de los correspondientes ingresos que los financian, se podrán aprobar con los datos de los ingresos declarados por las mismas, previo informe técnico del departamento gestor del servicio ratificando su congruencia.
5. Cuando se resuelva la adjudicación de un contrato que conlleve la obligación de efectuar cualquier tipo de ingreso a las arcas municipales, tanto el departamento de Contratación, como el departamento de gestión que vaya a controlar posteriormente la ejecución del contrato, deberán facilitar a la Tesorería, para su correcta liquidación y cobro, y a la Intervención, para su debido control, todos los datos necesarios para realizar ambas funciones.

6. En el supuesto de que el pliego de cláusulas administrativas determine que los anuncios de la licitación deban ser abonados por el adjudicatario, finalizado el procedimiento, el departamento de Contratación, previa audiencia del interesado, elevará informe-propuesta de resolución a la Concejalía de Hacienda aprobando su importe. Copia de la resolución se remitirá a la Tesorería municipal para hacer efectivo su cobro, bien por ingreso directo, bien por compensación con el primer pago que se realice al contratista.

Artículo 39º. Cálculo de los derechos de difícil o imposible recaudación.

En defecto de legislación específica aplicable, la determinación de los saldos de dudoso cobro a imputar a efectos del cálculo del remanente de tesorería, se realizará conforme a la tabla de porcentajes siguiente:

<u>Ejercicio</u>	<u>% dudosos cobro</u>
n-1	20%
n-2	40%
n-3	60%
n-4	80%
anteriores a n-4	100%

Artículo 40º. Normas en materia de fianzas.

1. En los expedientes de contratación, las fianzas provisionales podrán constituirse ante el propio departamento de contratación cuando consistieran en aval de entidad financiera o de caución.

Para su devolución será necesaria resolución expresa, salvo en el caso de los que no hubieran resultado adjudicatarios que bastará con una diligencia del responsable del departamento de Contratación en la que haga constar este hecho.

2. La constitución de las fianzas definitivas se realizará en la Tesorería municipal, y su devolución exigirá informe favorable del departamento que haya gestionado la obra, servicio o suministro, y resolución expresa en tal sentido.

3. Para la devolución de una fianza será necesario presentar poder notarial suficiente para ello, que podrá ser bastantado por el TAG responsable del departamento de Contratación.

No obstante, no será necesario poder notarial cuando el que retire la fianza tenga en su poder el original de la carta de pago correspondiente a la

constitución de la misma, y aporte autorización expresa con reconocimiento bancario de la firma si fuera el titular, y sin perjuicio de los supuestos especiales contemplados en estas bases respecto a la devolución por correo certificado de garantías depositadas mediante avales bancarios.

4. Si el Ayuntamiento se viera obligado a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá el carácter de no presupuestaria.

TÍTULO II

Otras normas de gestión

Artículo 41º. Cuantía del complemento de productividad.

La Alcaldía dispondrá durante el ejercicio de un máximo de *1.415.000,00 euros* para su distribución entre el personal funcionario en concepto de complemento de productividad. El cumplimiento de este límite y de la normativa reguladora, será responsabilidad directa del departamento de Recursos Humanos que deberá informar previamente de la legalidad de las propuestas de resoluciones que se deseen adoptar reconociendo dicho complemento, debiendo someter el expediente a fiscalización previa.

Con arreglo a lo previsto en el punto 1, letra g, de las *“medidas de control de gastos”* del Plan de Ajuste 2012-2022, en el expediente se incluirá obligatoriamente el informe técnico en el que se hagan constar las circunstancias objetivas que sustenten la concesión de la productividad y el cumplimiento de los objetivos asignados al mismo.

Artículo 42º. Anticipos de pagas al personal.

1. El Ayuntamiento dota una cantidad de *227.850,00 euros* destinados a anticipos económicos a los trabajadores municipales. Su crédito no podrá utilizarse para financiar transferencias a otras aplicaciones presupuestarias, teniendo el carácter de ampliable con las devoluciones efectuadas mensualmente por los beneficiarios.

2. El personal funcionario y el laboral fijo tendrá derecho a percibir un anticipo por el importe máximo que señale el convenio, sin tipo de interés. El importe del mismo será reintegrable hasta en 18 mensualidades, por el método de descuento en nómina. No obstante, el beneficiario podrá reintegrar en menor tiempo el anticipo recibido o liquidarlo en su totalidad cuando lo estime conveniente.

El anticipo podrá ser de hasta *3.000 euros* y a devolver en un plazo de 33 meses cuando se destine a la compra de la vivienda que sea la residencia habitual y permanente del solicitante. Dicho extremo deberá justificarse en el departamento de Recursos Humanos aportando con la solicitud los siguientes documentos:

- a) Contrato o justificación documental donde figure el desembolso efectuado o a efectuar por la compra de la vivienda.
- b) Declaración jurada que acredite que la cuantía de la ayuda será utilizada para este fin y que no tiene ninguna otra vivienda en propiedad.

3. El personal contratado por un tiempo inferior a un año, tendrá derecho a un anticipo como máximo de la cantidad de *750 euros*, siempre que tal cantidad se devuelva antes de la finalización de su contrato.

4. Las instancias de petición de anticipos se tramitarán por el departamento de Recursos Humanos con arreglo a los criterios generales de adjudicación, y con el informe favorable de la Comisión Paritaria de Personal. Con arreglo al acta de dicha Comisión, se redactará la correspondiente propuesta de gasto con las cantidades individualizadas que se deban conceder, a la que se unirá copia del documento de “retención de crédito presupuestario” (RC). A la propuesta deberá acompañarse en todo caso el informe del técnico responsable del departamento en el que se acredite que los beneficiarios reúnen todas las condiciones para serlo con arreglo a lo previsto en estas Bases y a la normativa aplicable.

5. Los anticipos sobre las nóminas mensuales sólo se tramitarán respecto a las cantidades del mes ya devengadas en el momento de la solicitud y tendrán una cuantía máxima de media mensualidad. Su autorización corresponderá a la Concejalía de Hacienda, previa toma de razón en el departamento de Recursos Humanos, y tendrán carácter excepcional debidamente motivado.

Artículo 43º. Otras disposiciones relativas al personal.

Con cargo a las correspondientes aplicaciones presupuestarias, a propuesta de la Concejalía delegada de Recursos Humanos, y previo informe de legalidad y oportunidad del responsable del departamento al que se acompañará copia del documento de “retención de crédito presupuestario” (RC), se atenderán las prestaciones económicas contempladas en el acuerdo socioeconómico para personal funcionario y en el convenio de relaciones laborales, suscrito entre el personal del Ayuntamiento y la Corporación, con sus modificaciones posteriores, incluidas las aportaciones municipales al plan de pensiones de sus empleados, y respetando en todo caso la normativa supramunicipal de aplicación.

Artículo 44º. Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Las dietas asignadas al personal municipal, se registrarán por lo preceptuado en el acuerdo socioeconómico para personal funcionario y el convenio de relaciones laborales del personal laboral, con sus modificaciones posteriores y, en lo no previsto por éstos, por lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones por razón del servicio.
2. Con la conformidad del Alcalde o Concejalía delegada, en los casos en que personal municipal acompañe en sus viajes a miembros corporativos, o en aquellos supuestos en los que así expresamente se autorice, tendrán derecho a que se les indemnice por los gastos de alojamiento o manutención efectivamente realizados.
3. Salvo autorización expresa de la Alcaldía o Concejalía delegada de Personal y bajo su responsabilidad, no procederá la admisión de facturas, tickets o justificantes por almuerzos o consumiciones ocasionales del empleado, justificados con independencia de las dietas por manutención que le sean aplicables.
4. La provisión de fondos y las liquidaciones por indemnizaciones se registrarán por lo dispuesto en el artículo que regula los pagos por gastos suplidos en estas bases. En ningún caso, se incluirán en la nómina cantidades por suplidos del personal que no hayan sido previamente informados de conformidad por la Intervención municipal. El técnico responsable de la vulneración de esta norma será solidariamente responsable del reintegro de las cantidades indebidamente pagadas.

Artículo 45º. Asignaciones a miembros de la Corporación y al personal de confianza.

1. Las retribuciones e indemnizaciones para los miembros corporativos y del personal eventual o de confianza serán las establecidas por expreso acuerdo plenario. Las de estos últimos, deberán venir referidas a las retribuciones brutas percibidas por los empleados municipales de parecida cualificación profesional.

Las percepciones en cantidades netas fijadas por acuerdo plenario se entenderán referidas a los importes brutos equivalentes con arreglo a lo aprobado expresamente por el Pleno.

2. Los grupos políticos del Ayuntamiento no percibirán cantidad alguna como ayuda específica para el funcionamiento de los mismos.

Artículo 46º. Gastos de viaje de los miembros de la Corporación.

1. Los miembros de la Corporación serán indemnizados por los gastos que hayan efectivamente soportado con motivo de los desplazamientos o actos de representación que realicen en servicio del municipio. Para tener derecho a percibir indemnizaciones, será necesaria la conformidad de la Alcaldía con la realización del servicio.
2. El reembolso de los gastos soportados y justificados documentalmente, podrá denegarse en caso de que no se ajusten a la aprobación inicial o cuando se consideren improcedentes o excesivos. La indemnización por kilometraje será la misma que la aplicada al personal funcionario.

Disposiciones finales

Primera. Para todo lo no regulado en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y sus normas de desarrollo, así como, supletoriamente, en el texto refundido de la Ley General Presupuestaria, y sus normas reglamentarias de desarrollo.

Segunda. La Alcaldía será el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Intervención, pudiendo dictar las instrucciones precisas para su desarrollo.

Tercera. Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor el día de la publicación de la aprobación definitiva del Presupuesto, sin perjuicio de que sean ejecutivas a partir del uno de enero de 2013.

Benidorm, 18 de diciembre de 2012.

El Alcalde,

ANEXO I

Relación de subvenciones nominativas del estado de gastos del presupuesto:

SANIDAD

Cruz Roja Española: transporte y asistencia	190.000,00
Sociedad Protectora de Animales y Plantas «Marina Baixa»	30.000,00
Asociación AMIGOS	4.000,00
ASOFIBEN	3.000,00
TOTAL:	227.000,00

COOPERACIÓN, INMIGRACIÓN Y OTROS SERVICIOS ASIST. SOCIAL

A F E M	9.000,00
Asociación de Familiares Enfermos de Alzheimer : alquiler local	3.000,00
Asoc. de Familiares Enfermos de Alzheimer: actividades genéricas	6.000,00
ASMIBE	6.000,00
Asociación de Apoyo al Pueblo Saharaui	2.000,00
TOTAL:	26.000,00

DROGODEPENDENCIA

A P A E X	6.400,00
TOTAL:	6.400,00

TERCERA EDAD

AUNEX: Aulas Universidad de la Experiencia	5.000,00
TOTAL:	5.000,00

IGUALDAD

ANEMONA	3.000,00
TOTAL:	3.000,00

PROMOCIÓN EDUCATIVA

Asociación "Doble Amor": Centro ocupacional	70.000,00
Asociación "Doble Amor": Centro especial de empleo	30.000,00
Asociación "Doble Amor": Transporte de atendidos	40.000,00
Asociación Integra: Atención temprana	130.000,00
TOTAL:	270.000,00

EDUCACIÓN

A. Padres de Alumnos: Actividades extraescolares	23.000,00
FAPA Gabriel Miró /Agrupación Local de APAS	23.000,00
TOTAL:	46.000,00

FESTEJOS

Comisión de Fiestas	150.000,00
Asociación de Peñas	35.000,00
Mariners de la Mare de Deu	601,00
Costales de Sant Jaume	601,00
Camareras	601,00
Comisión de Fiestas de Beniardá	8.000,00
TOTAL:	194.803,00

DEPORTES

Club Náutico de Benidorm: Actividad genérica	17.000,00
Club Náutico de Benidorm: Escuela de pesca.	8.000,00
Club Náutico de Benidorm: Navidades náuticas	8.000,00
TOTAL:	33.000,00

ESTADO DE GASTOS

AYUNTAMIENTO DE BENIDORM - PRESUPUESTOS 2013: GASTOS-CLASIFICACIÓN ORGÁNICA

Código Orgánico	Área	Código Programa	Denominación
10	ALCALDÍA	9120	ÓRGANOS DE GOBIERNO
		9200	SECRETARÍA
		9201	REGISTRO
		9202	EXTENSIONES ADMINISTRATIVAS
		9203	GABINETE DE PRENSA
		9230	INFOR. BASICA Y ESTADÍSTICA
		1640	CEMENTERIO
11	ECONÓMICA	0110	DEUDA PUBLICA
		9204	IMPRESA
		9310	HACIENDA
12	RECURSOS HUMANOS	9206	RECURSOS HUMANOS
13	EDUCACIÓN	3200	ADMN. GENERAL EDUCACIÓN
		3240	MÚSICA Y DANZA
14	ESCENA URBANA	9290	SERVICIOS GENERALES
		1650	ALUMBRADO
		1710	PARQUES Y JARDINES
		1550	VÍAS PÚBLICAS
15	MOVILIDAD	1330	MOVILIDAD, TRÁFICO Y TRANSPORTE
16	SEGURIDAD	1320	SEGURIDAD CIUDADANA
		1350	SERV. EXTINCIÓN INCENDIOS
17	DEPORTES	3400	ADMN. GENERAL DEPORTES
		3420	INSTALACIONES DEPORTIVAS
18	BIENESTAR SOCIAL	2310	DROGODEPENDENCIAS
		2311	OTROS SERV. ASIST. SOCIAL
		2320	PROMOCIÓN EDUCATIVA
		2330	TERCERA EDAD
		2331	FAMILIA
		2321	IGUALDAD, COOPERACIÓN E INMIGRACIÓN
19	SANIDAD	3100	SANIDAD
		3130	LABORATORIO
20	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	1700	ADMN. GENERAL MEDIO AMBIENTE
		1790	PLAYAS
21	CULTURA	3300	ADMN. GENERAL CULTURA
		3320	BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS
22	FESTEJOS	3380	FIESTAS CULTOS Y RELIGIONES
23	COMERCIO	4310	COMERCIO, INDUSTRIA, MUESTRAS Y MERCADOS
		4930	CONSUMO
24	JUVENTUD	2312	JUVENTUD E INFANCIA
25	DESARROLLO LOCAL	4330	EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
26	ORGANIZACIÓN	9205	INFORMÁTICA - NUEVAS TECNOLOGÍAS
27	TURISMO	4320	TURISMO
28	CONTRATACIÓN	9207	CONTRATACIÓN
		9330	PATRIMONIO
29	URBANISMO	1510	URBANISMO Y VIVIENDA
		9208	DISEÑO E IMAGEN
31	APERTURAS	4311	APERTURAS
32	LIMPIEZA VIARIA	1620	REC., ELIM., Y TRAT. RESIDUOS
33	CICLO DEL AGUA	1610	ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA
		1611	ALCANTARILLADO



Resumen por Área de Gasto



Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

Área	Descripción	Consignación
0	DEUDA PÚBLICA	16.762.000,00
1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS	41.835.463,20
2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL	2.886.638,50
3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE	11.198.587,78
4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO	2.878.060,04
9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	18.656.513,13
	TOTAL:	94.217.262,65



Resumen por Política de Gasto



Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

<i>Política</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
01	Deuda Pública	16.762.000,00
13	Seguridad y movilidad ciudadana	13.443.642,34
15	Vivienda y urbanismo	1.874.120,28
16	Bienestar comunitario	22.700.521,02
17	Medio ambiente	3.817.179,56
23	Servicios Sociales y promoción social	2.886.638,50
31	Sanidad	616.449,80
32	Educación	6.376.409,04
33	Cultura	1.640.404,82
34	Deporte	2.565.324,12
43	Comercio, turismo y PYME	2.676.655,86
49	Otras actuaciones de carácter económico	201.404,18
91	Órganos de gobierno	2.421.107,10
92	Servicios de carácter general	11.709.780,39
93	Administración financiera y tributaria	4.525.625,64
	TOTAL:	94.217.262,65



Resumen por Grupo de Programa



Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

Grupo	Descripción	Consignación
011	Deuda Pública	16.762.000,00
132	Seguridad y Orden Público	12.526.004,81
133	Ordenación del tráfico y del estacionamiento	392.637,53
135	Servicio extinción de incendios	525.000,00
151	Urbanismo	1.544.120,28
155	Vias públicas	330.000,00
161	Saneamiento, abastecimiento y distribución de aguas	4.325.200,00
162	Recogida, eliminación y tratamiento de residuos	16.251.868,34
164	Cementerio y serv.funerar	443.452,68
165	Alumbrado público	1.680.000,00
170	Administración general del medio ambiente	186.241,09
171	Parques y jardines	1.307.518,63
179	Otras actuaciones relacionadas Medio Ambiente	2.323.419,84
231	Acción social	1.816.979,90
232	Promoción social	650.724,05
233	Asistencia a personas dependientes	418.934,55
310	Control sanitario	415.802,18
313	Acciones públicas relativas a la salud	200.647,62
320	Administración General de Educación	5.029.968,33
324	Servicios complementarios Educación	1.346.440,71
330	Administración General de Cultura	403.569,58
332	Bibliotecas y Archivos	652.412,34
338	Fiestas populares y festejos	584.422,90
340	Administración General de Deportes	1.441.895,07
342	Instalaciones deportivas	1.123.429,05
431	Comercio	562.033,38
432	Ordenación y promoción turística	1.334.943,16
433	Desarrollo empresarial	779.679,32
493	Oficinas de defensa al consumidor	201.404,18
912	Órganos de gobierno	2.421.107,10
920	Administración General	4.716.414,78
923	Información básica y estadística	332.529,70



Resumen por Grupo de Programa



Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

<i>Grupo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
929	Servicios generales	6.660.835,91
931	Política económica y social	4.316.247,08
933	Gestión del patrimonio	209.378,56
	TOTAL:	94.217.262,65



Resumen por Programa



Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

<i>Programa</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
0110	Deuda Pública	16.762.000,00
1320	Seguridad, Movilidad y Participación Ciudadana	12.526.004,81
1330	Ordenación tráfico y estacionamiento	392.637,53
1350	Servicio extinción incendios	525.000,00
1510	Urbanismo y Vivienda	1.544.120,28
1550	Vias públicas	330.000,00
1610	Abastecimiento y distribución de agua	4.275.200,00
1611	Alcantarillado	50.000,00
1620	Recogida, eliminación y tratamiento de residuos	16.251.868,34
1640	Cementerio y servicios funerarios	443.452,68
1650	Alumbrado público	1.680.000,00
1700	Administración General. Medio Ambiente	186.241,09
1710	Parques y jardines	1.307.518,63
1790	Playas	2.323.419,84
2310	Drogodependencias	134.907,30
2311	Otros servicios acción social	1.498.241,00
2312	Juventud	183.831,60
2320	Promoción educativa	562.236,86
2321	Igualdad e Infancia	88.487,19
2330	Tercera edad	211.046,00
2331	Familia	207.888,55
3100	Control sanitario	415.802,18
3130	Laboratorio	200.647,62
3200	Educación	5.029.968,33
3240	Música y danza	1.346.440,71
3300	Administración General de Cultura	403.569,58
3320	Bibliotecas y Archivos	652.412,34
3380	Fiestas, cultos y religiones	584.422,90
3400	Administración General de Deportes	1.441.895,07
3420	Instalaciones deportivas	1.123.429,05
4310	Comercio, industria, muestras y mercados	434.794,43
4311	Aperturas	127.238,95



Resumen por Programa



Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

<i>Programa</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
4320	Turismo	1.334.943,16
4330	Desarrollo local	779.679,32
4930	Consumo	201.404,18
9120	Órganos de Gobierno	2.421.107,10
9200	Administración General de Secretaría	597.379,59
9201	Registro	200.084,88
9202	Extensiones administrativas	412.531,74
9203	Gabinete de prensa	146.247,03
9204	Imprenta	292.951,72
9205	Informática. Nuevas tecnologías	564.153,39
9206	Recursos Humanos	2.141.161,39
9207	Contratación	233.843,71
9208	Diseño e Imagen	128.061,33
9230	Información básica y estadística	332.529,70
9290	Servicios generales	6.660.835,91
9310	Hacienda	4.316.247,08
9330	Patrimonio	209.378,56
	TOTAL:	94.217.262,65

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA



Resumen por Capítulo



Gastos

Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

Capítulo	Descripción	Consignación
1	Gastos de personal	33.747.696,67
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	35.366.149,01
3	Gastos financieros	4.862.000,00
4	Transferencias corrientes	7.867.793,00
6	Inversiones reales	245.773,97
8	Activos financieros	227.850,00
9	Pasivos financieros	11.900.000,00
	TOTAL:	94.217.262,65



Resumen por Artículo



Gastos

Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

<i>Artículo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
10	Altos cargos	523.427,32
11	Personal eventual	661.177,34
12	Personal funcionario	20.351.330,67
13	Personal laboral	1.956.036,34
14	Otro personal	300.000,00
15	Incentivos al rendimiento	2.088.754,47
16	Cuotas, prestaciones y gastos sociales	7.866.970,53
20	Arrendamientos	302.000,00
21	Reparaciones, mantenimiento y conservación	3.694.700,00
22	Material, suministros y otros	30.986.000,00
23	Indemnizaciones por razón del servicio	383.449,01
31	De préstamos del interior	4.450.000,00
35	Intereses de demora y otros	412.000,00
42	Al Estado	557.590,00
45	A Comunidades Autónomas	165.000,00
46	A Entidades Locales	4.800.000,00
48	A Familias e Instituciones sin fines de lucro	2.345.203,00
60	Inversión nueva en infraestructura y bienes uso general	72.773,97
62	Inversión nueva asociada a servicios	173.000,00
83	Concesión de préstamos fuera del sector público	227.850,00
91	Amortización de préstamos del interior	11.900.000,00
	TOTAL:	94.217.262,65



Resumen por Concepto



Gastos

Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

Concepto	Descripción	Consignación
100	Retribuciones básicas y otras remuneraciones	523.427,32
110	Retribuciones básicas y otras remuneraciones	661.177,34
120	Retribuciones básicas	8.997.368,10
121	Retribuciones complementarias	11.353.962,57
130	Laboral fijo	1.956.036,34
143	Otro personal	300.000,00
150	Productividad	1.406.858,66
151	Gratificaciones	681.895,81
160	Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador	7.507.517,33
162	Gastos sociales de funcionarios y personal no laboral	345.176,99
164	Complemento familiar del personal funcionario en activo	14.276,21
202	Arrendamientos de edificios y otras construcciones	46.000,00
204	Arrendamientos de material de transporte	256.000,00
210	Infraestructuras y bienes naturales	1.595.500,00
212	Edificios y otras construcciones	219.500,00
213	Maquinaria, instalaciones y utillaje	1.504.600,00
214	Material de transporte	102.200,00
215	Mobiliario y enseres	32.000,00
216	Equipamiento para procesos de información	240.900,00
220	Material de oficina	423.400,00
221	Suministros	2.881.100,00
222	Comunicaciones	744.300,00
223	Transportes	400.000,00
224	Primas de seguros	500.700,00
225	Tributos	60.200,00
226	Gastos diversos	1.616.020,00
227	Trabajos realizados por otras empresas	24.360.280,00
230	Dietas	20.500,00
231	Locomoción	6.800,00
233	Otras indemnizaciones	356.149,01
310	Intereses	4.450.000,00
352	Intereses de demora	400.000,00



Resumen por Concepto



Gastos

Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

Concepto	Descripción	Consignación
359	Otros gastos financieros.	12.000,00
420	A la Administración general del Estado	390.000,00
421	A Organismos autónomos administrativos	167.590,00
451	A Organismos autónomos administrativos	165.000,00
467	A Consorcios	4.800.000,00
480	Atenciones benéficas y asistenciales	680.000,00
481	Premios, becas y pensiones de estudio e investigación	496.000,00
482	A Fundaciones	100.000,00
489	Otras transferencias	1.069.203,00
600	Inversiones en terrenos	72.773,97
622	Edificios y otras construcciones	118.000,00
623	Maquinaria, instalaciones	15.000,00
624	Material de transporte	40.000,00
830	Préstamos a corto plazo	227.850,00
913	Amortización de préstamos a medio y largo plazo	11.900.000,00
	TOTAL:	94.217.262,65



Resumen por Subconcepto



Gastos

Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

<i>Subconcepto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
10000	Retribuciones básicas	523.427,32
11000	Retribuciones básicas	217.944,86
11001	Retribuciones complementarias	443.232,48
12000	Sueldos del Grupo A1	1.020.959,48
12001	Sueldos del Grupo A2	702.593,64
12003	Sueldos del Grupo C1	4.017.661,80
12004	Sueldos del Grupo C2	563.503,50
12005	Sueldos del Grupo E	1.086.519,08
12006	Trienios	1.606.130,60
12100	Complemento de destino	4.292.428,09
12101	Complemento específico	6.669.604,06
12103	Otros complementos	43.824,44
12104	Nocturnidad	348.105,98
13000	Retribuciones básicas	1.051.632,94
13001	Horas extraordinarias	20.559,79
13002	Otras remuneraciones	883.843,61
14300	Otro personal-INEM	300.000,00
15000	Productividad	1.406.858,66
15100	Gratificaciones	681.895,81
16000	Seguridad Social	177.308,76
16001	Seguridad Social funcionarios	5.834.042,62
16002	Seguridad Social laborales	815.165,95
16008	Asis. médica funcionarios	681.000,00
16200	Formación y perfeccionamiento	3.000,00
16204	Acción social	140.176,99
16205	Seguros	202.000,00
16400	Complemento familiar	14.276,21
20200	Alquiler edificios	46.000,00
20400	Alquiler vehículos	256.000,00
21000	Conservación infraestructuras	1.595.500,00
21200	Conservación edificios	219.500,00
21300	Conservación instalaciones	1.504.600,00



Resumen por Subconcepto



Gastos

Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

<i>Subconcepto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
21400	Conservación vehículos	102.200,00
21500	Conservación mobiliario	32.000,00
21600	Conservación informática	240.900,00
22000	Material oficina	264.200,00
22001	Prensa, revistas, libros	68.200,00
22002	Material informático	75.000,00
22004	Material-Herramientas	16.000,00
22100	Energía eléctrica	2.450.000,00
22103	Combustibles	303.100,00
22104	Vestuario	58.000,00
22110	Productos limpieza	70.000,00
22200	Servicios telecomunicaciones	684.300,00
22201	Postales	60.000,00
22300	Transportes	400.000,00
22400	Primas de seguros	500.700,00
22500	Tributos estatales	60.200,00
22601	Atenciones protocolarias	31.000,00
22602	Publicidad y propaganda	70.000,00
22604	Jurídicos, contenciosos	231.000,00
22606	Reuniones y conferencias	320.800,00
22609	Festejos populares	963.220,00
22700	Limpieza y aseo	18.935.000,00
22701	Seguridad	709.000,00
22706	Estudios y trabajos técnicos	2.016.280,00
22708	Servicios de recaudación	2.600.000,00
22799	Servicio vigilancia	100.000,00
23020	Dietas personal no directivo	20.500,00
23100	Locomoción	6.800,00
23300	Otras indemnizaciones	356.149,01
31000	Intereses	4.450.000,00
35200	Intereses de demora	400.000,00



Resumen por Subconcepto



Gastos

Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

<i>Subconcepto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
35900	Otros gastos financieros	12.000,00
42000	A la Administración General del Estado	390.000,00
42100	Al Servicio Público de Empleo	167.590,00
45100	A Organismos Autónomos	165.000,00
46700	A Consorcios	4.800.000,00
48000	Atenciones benéficas	680.000,00
48100	Becas	496.000,00
48200	A Fundaciones	100.000,00
48900	Otras transferencias	1.069.203,00
60000	Inversiones en terrenos.	72.773,97
62200	Edificios y otras construcciones	118.000,00
62300	Maquinaria, instalaciones	15.000,00
62400	Inversión vehículos	40.000,00
83000	Préstamos a corto plazo	227.850,00
91300	Amortización de préstamos	11.900.000,00
	TOTAL:	94.217.262,65

**LISTADO DE PARTIDAS POR SU
CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS**



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



0110 - Deuda Pública

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
11	31000	Intereses	4.450.000,00
11	35200	Intereses de demora	400.000,00
11	35900	Otros gastos financieros	12.000,00
11	91300	Amortización de préstamos	11.900.000,00
		TOTAL:	16.762.000,00
		TOTAL AREA 0:	16.762.000,00



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



1320 - Seguridad, Movilidad y Participación Ciudadana

Fecha: 27/12/2012

<i>Orgánico</i>	<i>Económico</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
16	12000	Sueldos del Grupo A1	32.054,90
16	12001	Sueldos del Grupo A2	165.579,12
16	12003	Sueldos del Grupo C1	2.362.817,42
16	12004	Sueldos del Grupo C2	25.231,50
16	12006	Trienios	635.290,14
16	12100	Complemento de destino	1.490.941,05
16	12101	Complemento específico	2.756.781,49
16	12103	Otros complementos	20.445,78
16	12104	Nocturnidad	338.868,02
16	13000	Retribuciones básicas	84.601,59
16	13001	Horas extraordinarias	15.213,84
16	13002	Otras remuneraciones	108.327,03
16	15000	Productividad	827.994,86
16	15100	Gratificaciones	508.514,64
16	16001	Seguridad Social funcionarios	2.487.418,57
16	16002	Seguridad Social laborales	69.727,72
16	16400	Complemento familiar	1.897,14
16	20400	Alquiler vehículos	250.000,00
16	21000	Conservación infraestructuras	50.000,00
16	21300	Conservación instalaciones	60.000,00
16	21400	Conservación vehículos	40.000,00
16	21500	Conservación mobiliario	20.000,00
16	21600	Conservación informática	300,00
16	22000	Material oficina	10.000,00
16	22103	Combustibles	55.000,00
16	22104	Vestuario	40.000,00
16	22400	Primas de seguros	17.000,00
16	23020	Dietas personal no directivo	5.000,00
16	23100	Locomoción	3.000,00
16	23300	Otras indemnizaciones	4.000,00
16	62400	Inversión vehículos	40.000,00
		TOTAL:	12.526.004,81



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



1330 - Ordenación tráfico y estacionamiento

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
15	12000	Sueldos del Grupo A1	16.528,20
15	12003	Sueldos del Grupo C1	20.571,88
15	12004	Sueldos del Grupo C2	8.410,50
15	12006	Trienios	9.457,26
15	12100	Complemento de destino	27.412,13
15	12101	Complemento específico	53.881,10
15	13000	Retribuciones básicas	19.092,09
15	13002	Otras remuneraciones	20.733,96
15	15000	Productividad	2.265,98
15	16001	Seguridad Social funcionarios	30.956,45
15	16002	Seguridad Social laborales	11.430,84
15	16204	Acción social	1.897,14
16	21000	Conservación infraestructuras	170.000,00
		TOTAL:	392.637,53



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



1350 - Servicio extinción incendios

Fecha: 27/12/2012

<i>Orgánico</i>	<i>Económico</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
16	46700	A Consorcios	525.000,00
		TOTAL:	525.000,00



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



1510 - Urbanismo y Vivienda

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
29	12000	Sueldos del Grupo A1	43.342,34
29	12001	Sueldos del Grupo A2	124.184,34
29	12003	Sueldos del Grupo C1	133.717,22
29	12004	Sueldos del Grupo C2	25.231,50
29	12005	Sueldos del Grupo E	7.678,58
29	12006	Trienios	77.645,85
29	12100	Complemento de destino	189.856,12
29	12101	Complemento específico	317.599,08
29	12103	Otros complementos	927,16
29	15000	Productividad	59.542,33
29	16001	Seguridad Social funcionarios	246.121,79
29	21300	Conservación instalaciones	5.000,00
29	21400	Conservación vehículos	200,00
29	22000	Material oficina	6.000,00
29	22001	Prensa, revistas, libros	2.500,00
29	22103	Combustibles	300,00
29	22604	Jurídicos, contenciosos	75.000,00
29	22706	Estudios y trabajos técnicos	55.000,00
29	22799	Servicio vigilancia	100.000,00
29	23020	Dietas personal no directivo	1.500,00
29	60000	Inversiones en terrenos.	72.773,97
		TOTAL:	1.544.120,28



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



1550 - Vias públicas

Fecha: 27/12/2012

<i>Orgánico</i>	<i>Económico</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
14	14300	Otro personal-INEM	300.000,00
14	21000	Conservación infraestructuras	30.000,00
		TOTAL:	330.000,00



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



1610 - Abastecimiento y distribución de agua

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
20	21000	Conservación infraestructuras	50.000,00
20	22500	Tributos estatales	200,00
20	46700	A Consorcios	4.225.000,00
		TOTAL:	4.275.200,00



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



1611 - Alcantarillado

Fecha: 27/12/2012

<i>Orgánico</i>	<i>Económico</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
20	21000	Conservación infraestructuras	50.000,00
		TOTAL:	50.000,00



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



1620 - Recogida, eliminación y tratamiento de residuos

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
14	12003	Sueldos del Grupo C1	20.571,88
14	12005	Sueldos del Grupo E	15.357,16
14	12006	Trienios	5.643,07
14	12100	Complemento de destino	20.625,66
14	12101	Complemento específico	21.040,08
14	12103	Otros complementos	3.582,06
14	15000	Productividad	4.896,00
14	16001	Seguridad Social funcionarios	25.152,43
14	21300	Conservación instalaciones	35.000,00
14	22110	Productos limpieza	50.000,00
14	22700	Limpieza y aseo	16.000.000,00
14	46700	A Consorcios	50.000,00
		TOTAL:	16.251.868,34



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



1640 - Cementerio y servicios funerarios

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
10	12003	Sueldos del Grupo C1	10.285,94
10	12004	Sueldos del Grupo C2	16.821,00
10	12005	Sueldos del Grupo E	53.750,06
10	12006	Trienios	12.992,49
10	12100	Complemento de destino	49.248,44
10	12101	Complemento específico	76.469,50
10	13000	Retribuciones básicas	7.678,58
10	13002	Otras remuneraciones	9.242,35
10	16001	Seguridad Social funcionarios	65.872,45
10	16002	Seguridad Social laborales	5.194,73
10	16204	Acción social	1.897,14
10	21000	Conservación infraestructuras	15.000,00
10	21300	Conservación instalaciones	1.000,00
10	62200	Edificios y otras construcciones	118.000,00
		TOTAL:	443.452,68



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



1650 - Alumbrado público

Fecha: 27/12/2012

<i>Orgánico</i>	<i>Económico</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
14	21300	Conservación instalaciones	650.000,00
14	22100	Energía eléctrica	1.030.000,00
		TOTAL:	1.680.000,00



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



1700 - Administración General. Medio Ambiente

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
20	12000	Sueldos del Grupo A1	16.528,20
20	12003	Sueldos del Grupo C1	10.285,94
20	12004	Sueldos del Grupo C2	8.410,50
20	12006	Trienios	8.064,59
20	12100	Complemento de destino	19.895,32
20	12101	Complemento específico	30.629,35
20	15000	Productividad	5.100,00
20	16001	Seguridad Social funcionarios	22.327,19
20	21500	Conservación mobiliario	200,00
20	22000	Material oficina	2.500,00
20	22103	Combustibles	300,00
20	22606	Reuniones y conferencias	2.000,00
20	22706	Estudios y trabajos técnicos	60.000,00
		TOTAL:	186.241,09



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



1710 - Parques y jardines

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
14	12001	Sueldos del Grupo A2	13.798,26
14	12005	Sueldos del Grupo E	78.705,45
14	12006	Trienios	17.097,78
14	12100	Complemento de destino	54.247,06
14	12101	Complemento específico	94.919,90
14	15000	Productividad	3.065,18
14	16001	Seguridad Social funcionarios	77.685,00
14	21000	Conservación infraestructuras	965.000,00
14	21200	Conservación edificios	3.000,00
		TOTAL:	1.307.518,63



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



1790 - Playas

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
20	12003	Sueldos del Grupo C1	10.285,94
20	12004	Sueldos del Grupo C2	42.052,50
20	12006	Trienios	8.926,00
20	12100	Complemento de destino	32.594,20
20	12101	Complemento específico	43.420,62
20	15000	Productividad	8.703,16
20	16001	Seguridad Social funcionarios	38.437,42
20	20200	Alquiler edificios	46.000,00
20	22000	Material oficina	6.000,00
20	22700	Limpieza y aseo	985.000,00
20	22701	Seguridad	700.000,00
20	22706	Estudios y trabajos técnicos	12.000,00
20	42000	A la Administración General del Estado	390.000,00
		TOTAL:	2.323.419,84
		TOTAL AREA 1:	41.835.463,20



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



2310 - Drogodependencias

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
18	12000	Sueldos del Grupo A1	16.528,20
18	12001	Sueldos del Grupo A2	13.798,26
18	12003	Sueldos del Grupo C1	10.285,94
18	12006	Trienios	9.339,64
18	12100	Complemento de destino	21.921,78
18	12101	Complemento específico	29.042,53
18	16001	Seguridad Social funcionarios	27.590,95
18	48900	Otras transferencias	6.400,00
		TOTAL:	134.907,30



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



2311 - Otros servicios acción social

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
18	12000	Sueldos del Grupo A1	33.056,40
18	12001	Sueldos del Grupo A2	110.013,54
18	12003	Sueldos del Grupo C1	51.429,70
18	12004	Sueldos del Grupo C2	8.410,50
18	12005	Sueldos del Grupo E	7.678,58
18	12006	Trienios	46.417,55
18	12100	Complemento de destino	117.307,85
18	12101	Complemento específico	155.107,08
18	12103	Otros complementos	3.296,97
18	13000	Retribuciones básicas	15.079,55
18	13002	Otras remuneraciones	14.061,30
18	15000	Productividad	8.889,97
18	16001	Seguridad Social funcionarios	133.690,35
18	16002	Seguridad Social laborales	9.004,52
18	16204	Acción social	1.897,14
18	21300	Conservación instalaciones	2.600,00
18	22000	Material oficina	2.000,00
18	22103	Combustibles	1.800,00
18	22400	Primas de seguros	500,00
18	22606	Reuniones y conferencias	15.000,00
18	22706	Estudios y trabajos técnicos	39.000,00
18	23100	Locomoción	1.000,00
18	48000	Atenciones benéficas	680.000,00
18	48900	Otras transferencias	26.000,00
18	62300	Maquinaria, instalaciones	15.000,00
		TOTAL:	1.498.241,00



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



2312 - Juventud

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
24	12003	Sueldos del Grupo C1	10.285,94
24	12004	Sueldos del Grupo C2	16.821,00
24	12006	Trienios	5.016,08
24	12100	Complemento de destino	17.453,73
24	12101	Complemento específico	31.215,85
24	12103	Otros complementos	510,06
24	15000	Productividad	990,95
24	16001	Seguridad Social funcionarios	20.737,99
24	22000	Material oficina	1.200,00
24	22001	Prensa, revistas, libros	1.500,00
24	22200	Servicios telecomunicaciones	4.300,00
24	22606	Reuniones y conferencias	40.000,00
24	22609	Festejos populares	30.000,00
24	22706	Estudios y trabajos técnicos	3.000,00
24	23020	Dietas personal no directivo	500,00
24	23100	Locomoción	300,00
		TOTAL:	183.831,60



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



2320 - Promoción educativa

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
18	12001	Sueldos del Grupo A2	27.596,52
18	12004	Sueldos del Grupo C2	16.821,00
18	12005	Sueldos del Grupo E	7.678,58
18	12006	Trienios	7.027,55
18	12100	Complemento de destino	28.511,50
18	12101	Complemento específico	27.745,59
18	12103	Otros complementos	1.484,97
18	13000	Retribuciones básicas	37.591,84
18	13002	Otras remuneraciones	31.836,64
18	15000	Productividad	5.352,89
18	16001	Seguridad Social funcionarios	32.316,02
18	16002	Seguridad Social laborales	22.776,62
18	16204	Acción social	1.897,14
18	22000	Material oficina	3.000,00
18	22706	Estudios y trabajos técnicos	40.000,00
18	23020	Dietas personal no directivo	600,00
18	48900	Otras transferencias	270.000,00
		TOTAL:	562.236,86



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



2321 - Igualdad e Infancia

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
30	12000	Sueldos del Grupo A1	16.528,20
30	12006	Trienios	3.750,63
30	12100	Complemento de destino	8.590,40
30	12101	Complemento específico	11.752,16
30	16001	Seguridad Social funcionarios	9.865,80
30	22000	Material oficina	2.000,00
30	22606	Reuniones y conferencias	3.000,00
30	22706	Estudios y trabajos técnicos	30.000,00
30	48900	Otras transferencias	3.000,00
		TOTAL:	88.487,19



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



2330 - Tercera edad

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
18	12003	Sueldos del Grupo C1	10.285,94
18	12004	Sueldos del Grupo C2	16.821,00
18	12005	Sueldos del Grupo E	15.357,16
18	12006	Trienios	8.985,51
18	12100	Complemento de destino	24.789,56
18	12101	Complemento específico	35.849,10
18	13000	Retribuciones básicas	9.191,41
18	13002	Otras remuneraciones	7.906,90
18	15000	Productividad	1.839,03
18	16001	Seguridad Social funcionarios	29.125,87
18	16002	Seguridad Social laborales	5.394,52
18	21200	Conservación edificios	6.500,00
18	21300	Conservación instalaciones	12.000,00
18	22000	Material oficina	8.000,00
18	22606	Reuniones y conferencias	12.000,00
18	22609	Festejos populares	2.000,00
18	48900	Otras transferencias	5.000,00
		TOTAL:	211.046,00



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



2331 - Familia

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
18	12000	Sueldos del Grupo A1	33.056,40
18	12001	Sueldos del Grupo A2	13.798,26
18	12003	Sueldos del Grupo C1	10.285,94
18	12005	Sueldos del Grupo E	8.958,34
18	12006	Trienios	11.373,08
18	12100	Complemento de destino	35.756,21
18	12101	Complemento específico	44.919,10
18	16001	Seguridad Social funcionarios	39.741,22
18	22000	Material oficina	10.000,00
		TOTAL:	207.888,55
		TOTAL AREA 2:	2.886.638,50



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



3100 - Control sanitario

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
19	12000	Sueldos del Grupo A1	16.528,20
19	12003	Sueldos del Grupo C1	20.571,88
19	12006	Trienios	10.834,24
19	12100	Complemento de destino	20.888,14
19	12101	Complemento específico	45.356,42
19	15000	Productividad	7.421,05
19	16001	Seguridad Social funcionarios	23.902,25
19	22000	Material oficina	300,00
19	22103	Combustibles	3.000,00
19	22609	Festejos populares	4.000,00
19	22706	Estudios y trabajos técnicos	36.000,00
19	48900	Otras transferencias	227.000,00
		TOTAL:	415.802,18



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



3130 - Laboratorio

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
19	12000	Sueldos del Grupo A1	16.528,20
19	12003	Sueldos del Grupo C1	30.857,82
19	12004	Sueldos del Grupo C2	8.410,50
19	12006	Trienios	10.889,52
19	12100	Complemento de destino	31.531,22
19	12101	Complemento específico	36.075,58
19	15000	Productividad	5.381,05
19	16001	Seguridad Social funcionarios	36.973,73
19	22004	Material-Herramientas	16.000,00
19	22103	Combustibles	500,00
19	22606	Reuniones y conferencias	1.000,00
19	22706	Estudios y trabajos técnicos	6.500,00
		TOTAL:	200.647,62



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



3200 - Educación

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
13	12000	Sueldos del Grupo A1	49.584,60
13	12001	Sueldos del Grupo A2	55.193,04
13	12003	Sueldos del Grupo C1	112.322,70
13	12004	Sueldos del Grupo C2	8.389,50
13	12005	Sueldos del Grupo E	92.142,96
13	12006	Trienios	58.455,86
13	12100	Complemento de destino	176.867,51
13	12101	Complemento específico	201.793,29
13	12103	Otros complementos	12.127,08
13	13000	Retribuciones básicas	138.480,18
13	13001	Horas extraordinarias	2.713,27
13	13002	Otras remuneraciones	112.585,44
13	15000	Productividad	7.202,14
13	16001	Seguridad Social funcionarios	204.129,83
13	16002	Seguridad Social laborales	74.399,64
13	16204	Acción social	5.691,29
13	21000	Conservación infraestructuras	500,00
13	21200	Conservación edificios	70.000,00
13	21300	Conservación instalaciones	60.000,00
13	21500	Conservación mobiliario	2.000,00
13	22000	Material oficina	10.000,00
13	22103	Combustibles	40.000,00
13	22104	Vestuario	1.000,00
13	22300	Transportes	150.000,00
13	22606	Reuniones y conferencias	4.000,00
13	22700	Limpieza y aseo	1.100.000,00
13	22706	Estudios y trabajos técnicos	1.500.000,00
13	23020	Dietas personal no directivo	1.800,00
13	42100	Al Servicio Público de Empleo	167.590,00
13	45100	A Organismos Autónomos	165.000,00
13	48100	Becas	400.000,00
13	48900	Otras transferencias	46.000,00
		TOTAL:	5.029.968,33



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



3240 - Música y danza

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
13	12000	Sueldos del Grupo A1	396.855,40
13	12003	Sueldos del Grupo C1	20.571,88
13	12005	Sueldos del Grupo E	7.678,58
13	12006	Trienios	88.972,30
13	12100	Complemento de destino	223.960,19
13	12101	Complemento específico	119.743,83
13	13000	Retribuciones básicas	114.517,07
13	13002	Otras remuneraciones	63.353,47
13	15000	Productividad	24.667,84
13	16001	Seguridad Social funcionarios	211.722,27
13	16002	Seguridad Social laborales	57.697,88
13	21200	Conservación edificios	10.000,00
13	21500	Conservación mobiliario	1.000,00
13	22000	Material oficina	5.000,00
13	22606	Reuniones y conferencias	700,00
		TOTAL:	1.346.440,71



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



3300 - Administración General de Cultura

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
21	12000	Sueldos del Grupo A1	33.056,40
21	12001	Sueldos del Grupo A2	13.798,26
21	12003	Sueldos del Grupo C1	20.571,88
21	12005	Sueldos del Grupo E	15.357,16
21	12006	Trienios	23.833,42
21	12100	Complemento de destino	46.312,28
21	12101	Complemento específico	64.899,37
21	13000	Retribuciones básicas	10.512,96
21	13002	Otras remuneraciones	15.580,37
21	15000	Productividad	16.518,94
21	16001	Seguridad Social funcionarios	59.796,09
21	16002	Seguridad Social laborales	8.232,45
21	21500	Conservación mobiliario	100,00
21	22000	Material oficina	4.500,00
21	22606	Reuniones y conferencias	35.000,00
21	22609	Festejos populares	35.000,00
21	23100	Locomoción	500,00
TOTAL:			403.569,58



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



3320 - Bibliotecas y Archivos

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
21	12000	Sueldos del Grupo A1	16.528,20
21	12001	Sueldos del Grupo A2	13.798,26
21	12003	Sueldos del Grupo C1	123.431,28
21	12004	Sueldos del Grupo C2	8.410,50
21	12006	Trienios	32.894,30
21	12100	Complemento de destino	91.406,20
21	12101	Complemento específico	97.059,31
21	13000	Retribuciones básicas	38.747,42
21	13002	Otras remuneraciones	33.174,96
21	15000	Productividad	5.260,04
21	16001	Seguridad Social funcionarios	99.228,42
21	16002	Seguridad Social laborales	23.976,31
21	16204	Acción social	1.897,14
21	21200	Conservación edificios	20.000,00
21	21600	Conservación informática	2.600,00
21	22000	Material oficina	9.000,00
21	22001	Prensa, revistas, libros	35.000,00
		TOTAL:	652.412,34



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



3380 - Fiestas, cultos y religiones

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
22	12003	Sueldos del Grupo C1	10.285,94
22	12004	Sueldos del Grupo C2	16.821,00
22	12005	Sueldos del Grupo E	7.678,58
22	12006	Trienios	5.448,87
22	12100	Complemento de destino	21.286,77
22	12101	Complemento específico	32.114,95
22	15000	Productividad	9.053,05
22	16001	Seguridad Social funcionarios	27.730,74
22	21200	Conservación edificios	3.000,00
22	21500	Conservación mobiliario	200,00
22	22601	Atenciones protocolarias	6.000,00
22	22609	Festejos populares	250.000,00
22	48900	Otras transferencias	194.803,00
		TOTAL:	584.422,90



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



3400 - Administración General de Deportes

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
17	12001	Sueldos del Grupo A2	13.798,26
17	12003	Sueldos del Grupo C1	154.083,44
17	12004	Sueldos del Grupo C2	8.410,50
17	12006	Trienios	37.719,36
17	12100	Complemento de destino	101.964,28
17	12101	Complemento específico	122.839,43
17	13000	Retribuciones básicas	119.185,25
17	13002	Otras remuneraciones	103.967,18
17	15000	Productividad	47.558,15
17	16001	Seguridad Social funcionarios	122.709,62
17	16002	Seguridad Social laborales	73.659,60
17	21000	Conservación infraestructuras	45.000,00
17	21300	Conservación instalaciones	10.000,00
17	22103	Combustibles	6.000,00
17	22104	Vestuario	2.000,00
17	22300	Transportes	250.000,00
17	22400	Primas de seguros	50.000,00
17	22609	Festejos populares	125.000,00
17	22706	Estudios y trabajos técnicos	12.000,00
17	23020	Dietas personal no directivo	3.000,00
17	48900	Otras transferencias	33.000,00
		TOTAL:	1.441.895,07



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



3420 - Instalaciones deportivas

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
17	12003	Sueldos del Grupo C1	20.571,88
17	12004	Sueldos del Grupo C2	25.210,50
17	12005	Sueldos del Grupo E	107.500,12
17	12006	Trienios	19.443,32
17	12100	Complemento de destino	91.357,30
17	12101	Complemento específico	130.124,95
17	12104	Nocturnidad	7.898,04
17	13000	Retribuciones básicas	124.101,76
17	13001	Horas extraordinarias	2.632,68
17	13002	Otras remuneraciones	122.614,19
17	15000	Productividad	33.638,79
17	16001	Seguridad Social funcionarios	117.261,05
17	16002	Seguridad Social laborales	83.730,64
17	16400	Complemento familiar	3.343,83
17	21200	Conservación edificios	7.000,00
17	21300	Conservación instalaciones	140.000,00
17	21600	Conservación informática	12.000,00
17	22000	Material oficina	8.000,00
17	22103	Combustibles	38.000,00
17	22110	Productos limpieza	20.000,00
17	22701	Seguridad	9.000,00
		TOTAL:	1.123.429,05
		TOTAL AREA 3:	11.198.587,78



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



4310 - Comercio, industria, muestras y mercados

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
23	12000	Sueldos del Grupo A1	16.528,20
23	12003	Sueldos del Grupo C1	92.573,46
23	12004	Sueldos del Grupo C2	8.410,50
23	12006	Trienios	26.386,06
23	12100	Complemento de destino	66.770,65
23	12101	Complemento específico	83.125,58
23	15000	Productividad	24.893,00
23	16001	Seguridad Social funcionarios	88.306,98
23	21300	Conservación instalaciones	20.000,00
23	21600	Conservación informática	2.500,00
23	22001	Prensa, revistas, libros	3.000,00
23	22103	Combustibles	1.500,00
23	22400	Primas de seguros	300,00
23	23020	Dietas personal no directivo	200,00
23	23100	Locomoción	300,00
		TOTAL:	434.794,43



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



4311 - Aperturas

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
29	12003	Sueldos del Grupo C1	20.571,88
29	12004	Sueldos del Grupo C2	8.410,50
29	12006	Trienios	4.824,65
29	12100	Complemento de destino	17.122,87
29	12101	Complemento específico	20.604,50
29	13000	Retribuciones básicas	11.037,65
29	13002	Otras remuneraciones	12.487,40
29	15000	Productividad	2.922,69
29	16001	Seguridad Social funcionarios	20.558,67
29	16002	Seguridad Social laborales	5.998,14
29	22001	Prensa, revistas, libros	700,00
29	22604	Jurídicos, contenciosos	2.000,00
		TOTAL:	127.238,95



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



4320 - Turismo

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
27	12001	Sueldos del Grupo A2	54.820,50
27	12003	Sueldos del Grupo C1	123.431,28
27	12005	Sueldos del Grupo E	15.357,16
27	12006	Trienios	36.383,57
27	12100	Complemento de destino	108.483,21
27	12101	Complemento específico	123.370,18
27	13000	Retribuciones básicas	22.996,36
27	13002	Otras remuneraciones	21.217,78
27	15000	Productividad	8.106,94
27	16001	Seguridad Social funcionarios	121.214,02
27	16002	Seguridad Social laborales	13.662,16
27	22000	Material oficina	600,00
27	22103	Combustibles	300,00
27	22601	Atenciones protocolarias	12.000,00
27	22602	Publicidad y propaganda	60.000,00
27	22606	Reuniones y conferencias	100.000,00
27	22609	Festejos populares	409.000,00
27	23020	Dietas personal no directivo	3.000,00
27	48100	Becas	1.000,00
27	48200	A Fundaciones	100.000,00
TOTAL:			1.334.943,16



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



4330 - Desarrollo local

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
25	12000	Sueldos del Grupo A1	16.528,20
25	12003	Sueldos del Grupo C1	10.285,94
25	12005	Sueldos del Grupo E	7.678,58
25	12006	Trienios	8.256,94
25	12100	Complemento de destino	18.903,23
25	12101	Complemento específico	24.702,23
25	13000	Retribuciones básicas	109.588,03
25	13002	Otras remuneraciones	24.334,06
25	15000	Productividad	7.237,89
25	16001	Seguridad Social funcionarios	23.744,60
25	16002	Seguridad Social laborales	18.619,62
25	21500	Conservación mobiliario	1.500,00
25	22000	Material oficina	5.000,00
25	22606	Reuniones y conferencias	100.000,00
25	22609	Festejos populares	77.220,00
25	22706	Estudios y trabajos técnicos	22.780,00
25	23020	Dietas personal no directivo	300,00
25	48100	Becas	60.000,00
25	48900	Otras transferencias	243.000,00
		TOTAL:	779.679,32



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



4930 - Consumo

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
23	12000	Sueldos del Grupo A1	15.526,70
23	12003	Sueldos del Grupo C1	20.571,88
23	12004	Sueldos del Grupo C2	25.252,50
23	12006	Trienios	9.259,10
23	12100	Complemento de destino	35.597,47
23	12101	Complemento específico	50.815,10
23	16001	Seguridad Social funcionarios	43.981,43
23	22000	Material oficina	300,00
23	22606	Reuniones y conferencias	100,00
		TOTAL:	201.404,18
		TOTAL AREA 4:	2.878.060,04



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



9120 - Órganos de Gobierno

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
10	10000	Retribuciones básicas	523.427,32
10	11000	Retribuciones básicas	217.944,86
10	11001	Retribuciones complementarias	443.232,48
10	12000	Sueldos del Grupo A1	21.807,44
10	12003	Sueldos del Grupo C1	72.001,58
10	12004	Sueldos del Grupo C2	8.410,50
10	12005	Sueldos del Grupo E	7.678,58
10	12006	Trienios	25.314,73
10	12100	Complemento de destino	82.357,07
10	12101	Complemento específico	77.671,75
10	15000	Productividad	39.426,30
10	16000	Seguridad Social	177.308,76
10	16001	Seguridad Social funcionarios	82.987,68
10	16002	Seguridad Social laborales	205.891,90
10	16400	Complemento familiar	1.897,14
10	21400	Conservación vehículos	2.000,00
10	21500	Conservación mobiliario	2.000,00
10	22000	Material oficina	6.000,00
10	22001	Prensa, revistas, libros	2.000,00
10	22103	Combustibles	6.000,00
10	22601	Atenciones protocolarias	10.000,00
10	22606	Reuniones y conferencias	3.000,00
10	22609	Festejos populares	25.000,00
10	22706	Estudios y trabajos técnicos	10.000,00
10	23020	Dietas personal no directivo	600,00
10	23300	Otras indemnizaciones	352.149,01
10	48900	Otras transferencias	15.000,00
		TOTAL:	2.421.107,10



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



9200 - Administración General de Secretaría

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
10	12000	Sueldos del Grupo A1	33.056,40
10	12003	Sueldos del Grupo C1	20.571,88
10	12004	Sueldos del Grupo C2	8.410,50
10	12005	Sueldos del Grupo E	61.428,64
10	12006	Trienios	22.885,28
10	12100	Complemento de destino	75.948,62
10	12101	Complemento específico	122.869,11
10	15000	Productividad	23.887,58
10	16001	Seguridad Social funcionarios	84.321,58
10	22000	Material oficina	3.500,00
10	22001	Prensa, revistas, libros	3.500,00
10	22400	Primas de seguros	52.000,00
10	22604	Jurídicos, contenciosos	85.000,00
		TOTAL:	597.379,59



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



9201 - Registro

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
10	12003	Sueldos del Grupo C1	20.571,88
10	12004	Sueldos del Grupo C2	5.614,00
10	12005	Sueldos del Grupo E	15.357,16
10	12006	Trienios	10.452,32
10	12100	Complemento de destino	25.276,03
10	12101	Complemento específico	34.716,77
10	15000	Productividad	2.147,37
10	16001	Seguridad Social funcionarios	25.349,35
10	22000	Material oficina	600,00
10	22201	Postales	60.000,00
		TOTAL:	200.084,88



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



9202 - Extensiones administrativas

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
10	12003	Sueldos del Grupo C1	41.143,76
10	12004	Sueldos del Grupo C2	58.873,50
10	12005	Sueldos del Grupo E	15.357,16
10	12006	Trienios	20.201,40
10	12100	Complemento de destino	70.670,35
10	12101	Complemento específico	97.295,20
10	13000	Retribuciones básicas	8.830,22
10	13002	Otras remuneraciones	8.246,56
10	15000	Productividad	7.140,00
10	16001	Seguridad Social funcionarios	72.243,80
10	16002	Seguridad Social laborales	7.329,79
10	21300	Conservación instalaciones	5.000,00
10	22000	Material oficina	200,00
		TOTAL:	412.531,74



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



9203 - Gabinete de prensa

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
10	13000	Retribuciones básicas	21.637,73
10	13002	Otras remuneraciones	14.658,00
10	16002	Seguridad Social laborales	11.451,30
10	21600	Conservación informática	3.500,00
10	22000	Material oficina	2.000,00
10	22601	Atenciones protocolarias	3.000,00
10	22602	Publicidad y propaganda	10.000,00
10	22706	Estudios y trabajos técnicos	80.000,00
		TOTAL:	146.247,03



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



9204 - Imprenta

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
11	12004	Sueldos del Grupo C2	25.231,50
11	12005	Sueldos del Grupo E	23.035,74
11	12006	Trienios	8.892,66
11	12100	Complemento de destino	30.276,53
11	12101	Complemento específico	48.122,30
11	15000	Productividad	571,96
11	16001	Seguridad Social funcionarios	31.521,03
11	21300	Conservación instalaciones	4.000,00
11	22000	Material oficina	120.000,00
11	22103	Combustibles	400,00
11	22400	Primas de seguros	900,00
		TOTAL:	292.951,72



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



9205 - Informática. Nuevas tecnologías

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
26	12001	Sueldos del Grupo A2	13.798,26
26	12003	Sueldos del Grupo C1	30.857,82
26	12004	Sueldos del Grupo C2	33.642,00
26	12005	Sueldos del Grupo E	7.678,58
26	12006	Trienios	19.922,27
26	12100	Complemento de destino	53.395,56
26	12101	Complemento específico	87.484,14
26	15000	Productividad	18.547,45
26	16001	Seguridad Social funcionarios	66.827,31
26	21600	Conservación informática	140.000,00
26	22000	Material oficina	5.000,00
26	22002	Material informático	75.000,00
26	22706	Estudios y trabajos técnicos	10.000,00
26	23020	Dietas personal no directivo	1.000,00
26	23100	Locomoción	1.000,00
		TOTAL:	564.153,39



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



9206 - Recursos Humanos

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
12	12000	Sueldos del Grupo A1	33.056,40
12	12001	Sueldos del Grupo A2	27.223,98
12	12003	Sueldos del Grupo C1	71.816,92
12	12004	Sueldos del Grupo C2	8.410,50
12	12005	Sueldos del Grupo E	15.357,16
12	12006	Trienios	39.454,74
12	12100	Complemento de destino	90.053,53
12	12101	Complemento específico	203.003,06
12	15000	Productividad	30.112,03
12	15100	Gratificaciones	173.381,17
12	16001	Seguridad Social funcionarios	108.841,90
12	16008	Asis. médica funcionarios	681.000,00
12	16200	Formación y perfeccionamiento	3.000,00
12	16204	Acción social	125.000,00
12	16205	Seguros	202.000,00
12	21600	Conservación informática	10.000,00
12	22000	Material oficina	2.500,00
12	22001	Prensa, revistas, libros	4.000,00
12	22604	Jurídicos, contenciosos	4.000,00
12	22609	Festejos populares	6.000,00
12	22706	Estudios y trabajos técnicos	40.000,00
12	23100	Locomoción	100,00
12	48100	Becas	35.000,00
12	83000	Préstamos a corto plazo	227.850,00
		TOTAL:	2.141.161,39



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



9207 - Contratación

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
28	12000	Sueldos del Grupo A1	16.528,20
28	12003	Sueldos del Grupo C1	41.143,76
28	12006	Trienios	13.182,95
28	12100	Complemento de destino	37.548,11
28	12101	Complemento específico	67.189,75
28	15000	Productividad	13.986,18
28	16001	Seguridad Social funcionarios	38.264,76
28	22001	Prensa, revistas, libros	6.000,00
		TOTAL:	233.843,71



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



9208 - Diseño e Imagen

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
29	12003	Sueldos del Grupo C1	20.571,88
29	12006	Trienios	8.429,94
29	12100	Complemento de destino	13.331,38
29	12101	Complemento específico	25.150,17
29	15000	Productividad	3.671,11
29	16001	Seguridad Social funcionarios	18.906,85
29	22000	Material oficina	8.000,00
29	22706	Estudios y trabajos técnicos	30.000,00
		TOTAL:	128.061,33



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



9230 - Información básica y estadística

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
10	12003	Sueldos del Grupo C1	51.635,36
10	12004	Sueldos del Grupo C2	33.642,00
10	12005	Sueldos del Grupo E	7.678,58
10	12006	Trienios	18.307,40
10	12100	Complemento de destino	57.227,99
10	12101	Complemento específico	85.382,27
10	15000	Productividad	11.823,15
10	16001	Seguridad Social funcionarios	66.832,95
		TOTAL:	332.529,70



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



9290 - Servicios generales

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
14	12000	Sueldos del Grupo A1	16.528,20
14	12001	Sueldos del Grupo A2	13.798,26
14	12003	Sueldos del Grupo C1	10.285,94
14	12004	Sueldos del Grupo C2	19.617,50
14	12005	Sueldos del Grupo E	476.711,85
14	12006	Trienios	76.622,20
14	12100	Complemento de destino	317.210,89
14	12101	Complemento específico	514.606,18
14	12103	Otros complementos	1.450,36
14	12104	Nocturnidad	1.339,92
14	13000	Retribuciones básicas	112.766,92
14	13002	Otras remuneraciones	110.475,53
14	15000	Productividad	53.160,37
14	16001	Seguridad Social funcionarios	457.839,26
14	16002	Seguridad Social laborales	77.478,70
14	16400	Complemento familiar	3.343,83
14	20400	Alquiler vehículos	6.000,00
14	21000	Conservación infraestructuras	220.000,00
14	21200	Conservación edificios	50.000,00
14	21300	Conservación instalaciones	500.000,00
14	21400	Conservación vehículos	60.000,00
14	22000	Material oficina	1.000,00
14	22100	Energía eléctrica	1.420.000,00
14	22103	Combustibles	150.000,00
14	22104	Vestuario	15.000,00
14	22200	Servicios telecomunicaciones	680.000,00
14	22400	Primas de seguros	380.000,00
14	22500	Tributos estatales	60.000,00
14	22606	Reuniones y conferencias	5.000,00
14	22700	Limpieza y aseo	850.000,00
14	23100	Locomoción	600,00
		TOTAL:	6.660.835,91



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas



9310 - Hacienda

Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
11	12000	Sueldos del Grupo A1	114.695,90
11	12001	Sueldos del Grupo A2	13.798,26
11	12003	Sueldos del Grupo C1	185.146,92
11	12004	Sueldos del Grupo C2	42.073,50
11	12005	Sueldos del Grupo E	7.678,58
11	12006	Trienios	92.608,41
11	12100	Complemento de destino	221.528,90
11	12101	Complemento específico	372.881,74
11	13000	Retribuciones básicas	45.996,33
11	13002	Otras remuneraciones	49.040,49
11	15000	Productividad	73.883,24
11	16001	Seguridad Social funcionarios	258.611,67
11	16002	Seguridad Social laborales	29.508,87
11	16400	Complemento familiar	3.794,27
11	21500	Conservación mobiliario	5.000,00
11	21600	Conservación informática	70.000,00
11	22000	Material oficina	22.000,00
11	22001	Prensa, revistas, libros	10.000,00
11	22604	Jurídicos, contenciosos	65.000,00
11	22706	Estudios y trabajos técnicos	30.000,00
11	22708	Servicios de recaudación	2.600.000,00
11	23020	Dietas personal no directivo	3.000,00
		TOTAL:	4.316.247,08



Presupuesto 2013
GASTOS. Clasificación por programas

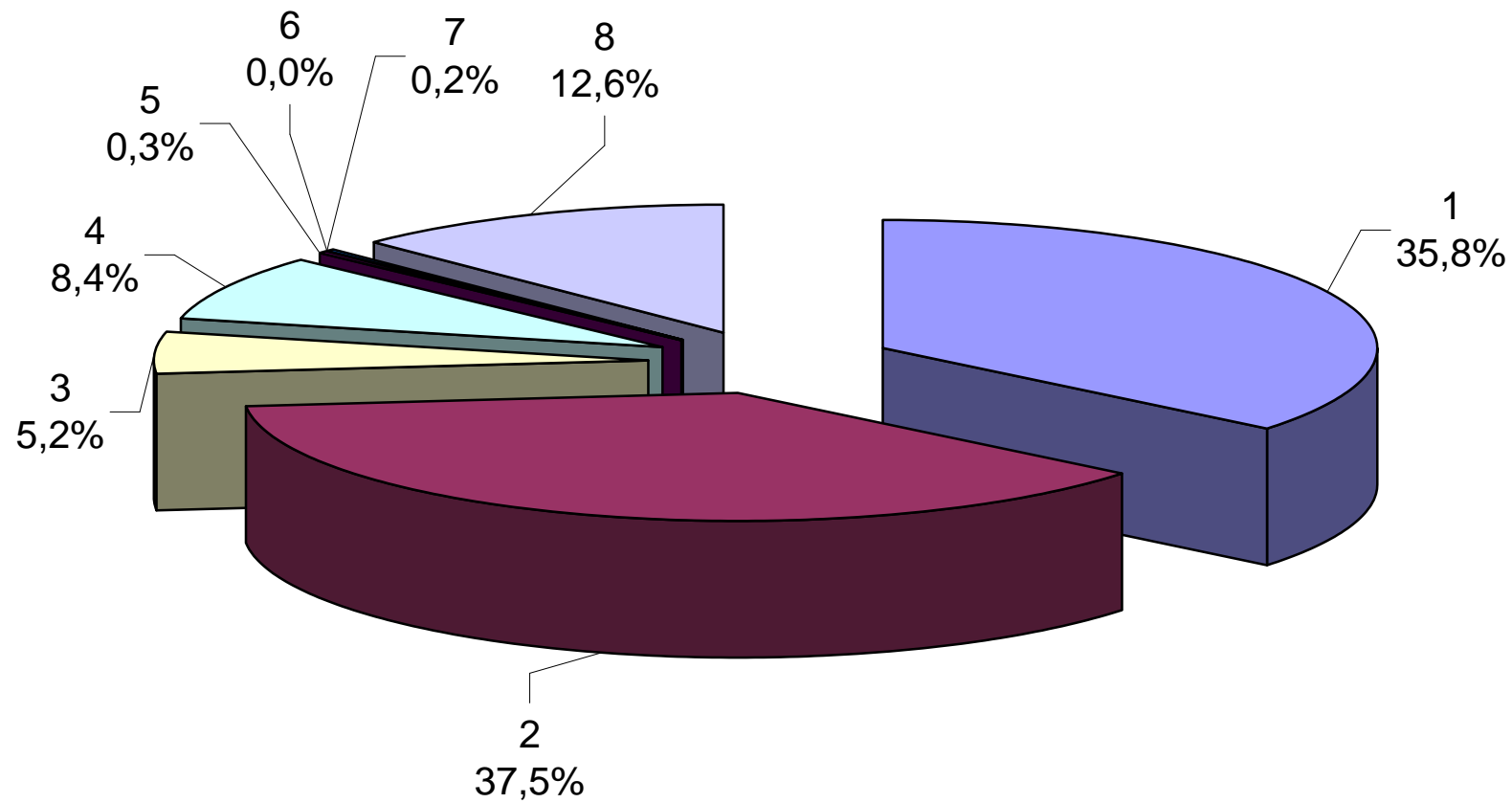


9330 - Patrimonio

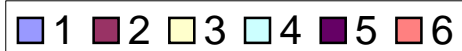
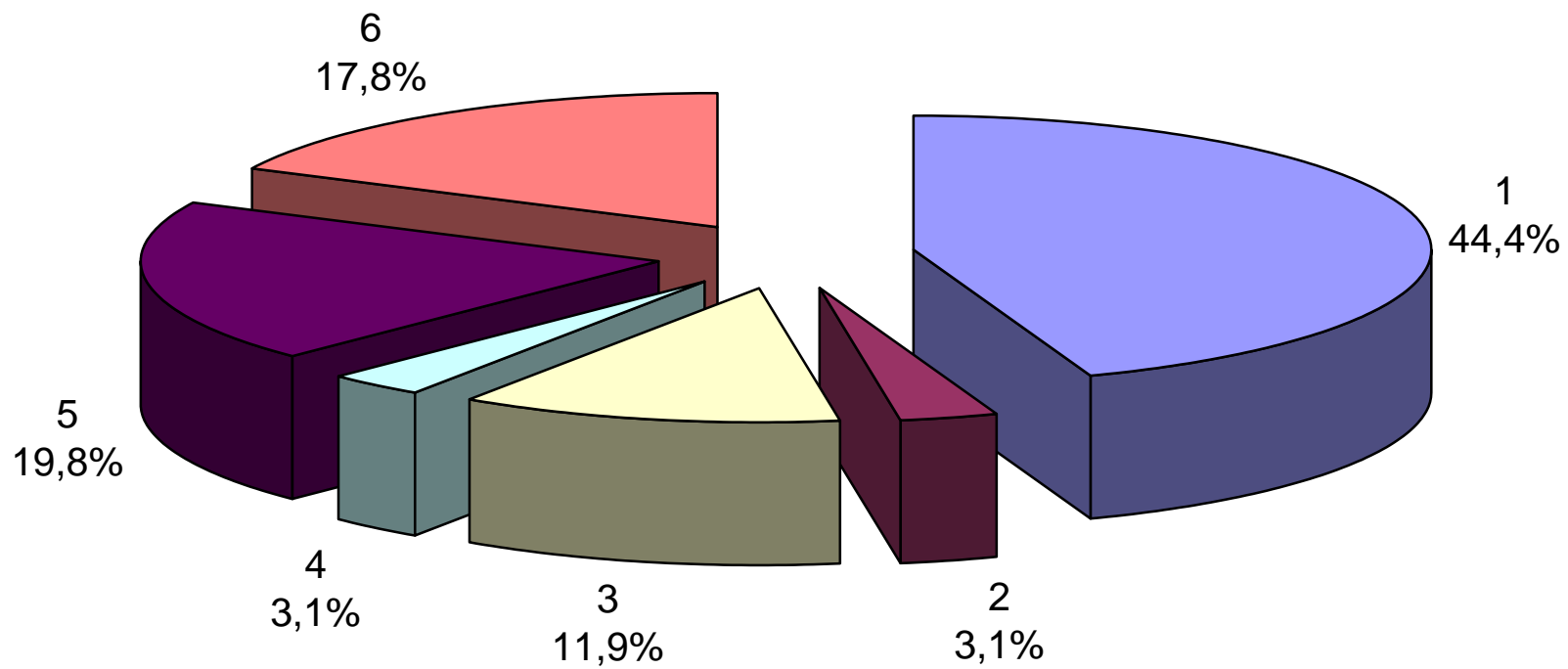
Fecha: 27/12/2012

Orgánico	Económico	Descripción	Consignación
11	12001	Sueldos del Grupo A2	13.798,26
11	12003	Sueldos del Grupo C1	10.101,28
11	12004	Sueldos del Grupo C2	16.821,00
11	12006	Trienios	9.227,57
11	12100	Complemento de destino	26.000,80
11	12101	Complemento específico	50.234,37
11	16001	Seguridad Social funcionarios	33.195,28
11	21200	Conservación edificios	50.000,00
		TOTAL:	209.378,56
		TOTAL AREA 9:	18.656.513,13
		TOTAL PRESUPUESTO:	94.217.262,65

CAPÍTULOS DE GASTO 2013



ÁREAS DE GASTO 2013



ESTADO DE INGRESOS



Resumen por Capítulo



Ingresos

Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

Capítulo	Descripción	Consignación
1	Impuestos directos	46.894.850,00
2	Impuestos indirectos	400.000,00
3	Tasas y otros ingresos	33.112.000,00
4	Transferencias corrientes	15.092.000,00
5	Ingresos patrimoniales	165.150,00
8	Activos Financieros	227.850,00
	TOTAL:	95.891.850,00



Resumen por Artículo



Ingresos

Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

<i>Artículo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
11	Sobre el capital	45.214.850,00
13	Sobre Actividades Económicas	1.680.000,00
29	Impuestos indirectos extinguidos	400.000,00
30	Ventas	21.200.000,00
31	Tasas prestación servicios	1.007.000,00
32	Tasas por utilización privativa dominio público local	3.450.000,00
33	Tasas por utilización privativa dominio público local	2.720.000,00
39	Otros ingresos	4.735.000,00
42	Del Estado	14.030.000,00
45	De Comunidades Autónomas	917.000,00
46	De Entidades Locales	20.000,00
48	De familias e instituciones sin fines de lucro	125.000,00
52	Intereses de depósitos	65.000,00
54	Rentas de bienes inmuebles	150,00
55	Productos de concesiones y aprovechamientos especiales	100.000,00
83	Reintegro de préstamos concedidos fuera del sector público	227.850,00
	TOTAL:	95.891.850,00



Resumen por Concepto



Ingresos

Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

<i>Concepto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
112	Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica	14.850,00
113	Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana	39.100.000,00
115	Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica	3.250.000,00
116	Impuesto sobre incremento valor terrenos urbanos	2.850.000,00
130	Impuesto sobre Actividades Económicas	1.680.000,00
290	Impuesto sobre construcción	400.000,00
300	Servicio de abastecimiento de agua	6.475.000,00
301	Servicio de alcantarillado	2.225.000,00
302	Servicio de recogida de basuras	12.190.000,00
303	Servicio de tratamiento de residuos	130.000,00
309	Otras tasas por prestación de servicios	180.000,00
311	Servicios asistenciales	45.000,00
312	Servicios educativos	595.000,00
313	Servicios deportivos.	290.000,00
319	Otras tasas por prestación de servicios	77.000,00
321	Licencias urbanísticas	650.000,00
322	Cedulas de habitabilidad	3.000,00
325	Tasa por expedición de documentos	28.000,00
329	Otras tasas por la realización de servicios	2.769.000,00
331	Tasa por entrada de vehículos	1.050.000,00
333	Tasa por utilización privativa	800.000,00
335	Tasa por ocupación de la vía pública	300.000,00
336	Tasa por ocupación de la vía pública	350.000,00
338	Compensación de Telefónica	220.000,00
391	Multas	3.750.000,00
392	Recargo de apremio	650.000,00
393	Intereses de demora	250.000,00
397	Aprovechamientos urbanístico	5.000,00
399	Otros ingresos diversos	80.000,00
420	De la Administración General del Estado	14.030.000,00
450	De Comunidades Autónomas	917.000,00
461	De Diputaciones, Consejos	20.000,00



Resumen por Concepto



Ingresos

Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

<i>Concepto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
480	De instituciones sin fines de lucro	125.000,00
520	Intereses de depósitos	65.000,00
541	Arrendamientos de fincas rústicas	150,00
550	De concesiones administrativas	100.000,00
830	Reintegro de préstamos a corto plazo	227.850,00
	TOTAL:	95.891.850,00



Resumen por Subconcepto



Ingresos

Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

<i>Subconcepto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
11200	Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Rústica	14.850,00
11300	Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Urbana	39.100.000,00
11500	Impuesto sobre Vehículos	3.250.000,00
11600	Impuesto sobre incremento valor terrenos	2.850.000,00
13000	Impuesto sobre Actividades Económicas	1.680.000,00
29000	Impuesto sobre construcción	400.000,00
30000	Acometidas agua	15.000,00
30001	Agua	6.460.000,00
30100	Servicio de alcantarillado	2.210.000,00
30101	Acometidas alcantarillado	15.000,00
30200	Servicio de recogida de basuras	12.190.000,00
30301	Recogida envases	130.000,00
30900	Cementerio	180.000,00
31101	Actividades centros sociales	45.000,00
31200	Escuela idiomas	40.000,00
31201	Escuelas infantiles	390.000,00
31202	Escuela musica-danza	165.000,00
31300	Instalaciones deportivas	290.000,00
31900	Actividades juventud	65.000,00
31901	Actividades cultura	12.000,00
32100	Licencias urbanísticas	650.000,00
32200	Cédulas de habitabilidad	3.000,00
32500	Expedición de documentos	28.000,00
32900	Playas	2.000.000,00
32901	Licencia Taxis	7.000,00
32902	Aperturas	760.000,00
32903	Placas y Patentes	2.000,00
33101	Vados	1.050.000,00
33300	Postes y palomillas	800.000,00
33500	Mesas	300.000,00
33600	Puestos y barracas	350.000,00
33800	Compensación Telefónica	200.000,00



Resumen por Subconcepto



Ingresos

Presupuesto 2013

Fecha: 27/12/2012

<i>Subconcepto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación</i>
33801	Compensación otras telefónicas	20.000,00
39100	Multas infracciones urbanísticas	2.250.000,00
39120	Multas circulación	1.500.000,00
39211	Recargo de apremio	650.000,00
39300	Intereses de demora.	250.000,00
39700	Cuotas aprovechamiento urbanístico	5.000,00
39900	Otros ingresos diversos	80.000,00
42000	Participación Tributos	14.020.000,00
42090	Estado-Otras transferencias corrientes	10.000,00
45002	Comunidad Autónoma. Servicios Sociales	350.000,00
45030	Comunidad Autónoma. Educación	310.000,00
45050	Com.Aut.Agencia Empleo	162.000,00
45066	Comunidad Autónoma. Comercio	20.000,00
45080	Comunidad Autónoma. Otras	75.000,00
46100	De Diputaciones, Consejos	20.000,00
48000	De Instituciones sin fines de lucro	125.000,00
52000	Intereses de depósitos	65.000,00
54100	Arrendamientos de fincas	150,00
55000	De concesiones administrativas	100.000,00
83000	Reintegros de prÚstamos d	227.850,00
	TOTAL:	95.891.850,00

CAPÍTULOS DE INGRESOS 2013

