

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2020

INDICE

TÍTULO 1 NORMAS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO.- Naturaleza de las Bases y ámbito de aplicación

TITULO II EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL 2020 Y SUS MODIFICACIONES

CAPITULO 1.- Estructura presupuestaria

CAPITULO 2.- Los créditos y las previsiones iniciales y la prórroga del Presupuesto

CAPITULO 3.- Régimen general de los créditos y sus modificaciones

TITULO III EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

CAPITULO 1.- Normas generales sobre ejecución y liquidación

CAPITULO 2.- Normas reguladoras de determinados ingresos

CAPITULO 3.- Función fiscalizadora

CAPITULO 4.- Contabilidad

CAPITULO 5.- Tesorería Municipal

TITULO IV GASTOS DE PERSONAL

CAPITULO 1.- Normas Generales

CAPITULO 2.- Normas sobre personal funcionario

CAPITULO 3.- Normas sobre personal laboral

CAPITULO 4.- Normas sobre personal eventual, contratado e interino

CAPITULO 5.- Retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación

TITULO V SUBVENCIONES

CAPITULO ÚNICO.- Normas generales a las que deberán ajustarse las Bases específicas que regulen la convocatoria de subvenciones y su tramitación.

BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020

TITULO 1.- NORMAS GENERALES

CAPÍTULO UNICO.- NATURALEZA DE LAS BASES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

BASE 1ª.- NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS.

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General, así como el desarrollo de la gestión económica y la fiscalización de la misma, se llevará a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones de carácter general, que regulan la actividad económica de las Corporaciones Locales, y por las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto, redactadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 165 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, estas Bases sólo estarán en vigor durante la vigencia del Presupuesto General correspondiente al ejercicio del año 2020 y, en su caso, durante la prórroga del mismo.

BASE 3ª.- INTERPRETACIÓN

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Presidencia, previo informe de la Secretaría o la Intervención municipales, según proceda.

TITULO II.- EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020 Y SUS MODIFICACIONES

CAPITULO 1º.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

BASE 4ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Para la confección del Presupuesto se han aplicado las clasificaciones por programas y económica aprobadas por la Orden 3565/2008 de 3 de diciembre, del Ministerio de Economía y Hacienda, la Orden HAP/41972014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden anterior, y la estructura orgánica propia de esta Corporación.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto se presentan con el siguiente detalle:

- Clasificación orgánica, con un nivel de desagregación: Área presupuestaria.
- Clasificación por programas con cinco niveles de desagregación: Área de Gasto, Política de Gasto, Grupo de Programa, Programa y Subprograma.
- Clasificación económica, con cinco niveles de desagregación: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

La partida presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las tres clasificaciones citadas.

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizará sobre la partida presupuestaria antes definida.

Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto se clasifican por Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos, según se detalla en la estructura económica de ingresos de las órdenes ministeriales antes citadas.

CAPITULO 2º.- LOS CRÉDITOS Y LAS PREVISIONES INICIALES Y LA PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

BASE 5ª.- CRÉDITOS Y PREVISIONES INICIALES

El Presupuesto General para este ejercicio está integrado por el Presupuesto del propio Ayuntamiento, el del Patronato Municipal de Deportes y el estado de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad Anónima Palacio de Congresos de Huesca, siendo sus respectivos créditos de gastos y previsiones iniciales de ingresos:

Ayuntamiento de Huesca	51.392.813,25 €
Patronato Municipal de Deportes	3.306.500,00 €
Palacio de Congresos de Huesca S.A.	690.000,00 €

BASE 6ª.- FINANCIACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Los créditos, que ascienden a 51.392.813,25 €, se financiarán:

INTERVENCIÓN

- a) Con los derechos económicos a liquidar durante el ejercicio que se detalla en el Estado de Ingresos correspondiente y que se estiman en 34.769.593,70 € (Capítulos: I, II, III, V).
- b) Por las transferencias corrientes que se especifican en el Estado de Ingresos del Presupuesto y que ascienden a 11.973.603,30 € (Capítulo IV).
- c) Con las transferencias de capital que se recogen en el Estado de Ingresos del Presupuesto, y que ascienden a 1.484.116,25 € (Capítulo VII).
- d) Con la enajenación de inversiones reales que se recoge en el Estado de Ingresos y que asciende a 20.800 € (Capítulo VI).
- e) Con el reintegro de anticipos concedidos que ascienden a 44.700 € (Capítulo VIII).
- f) Con la concertación de una operación de préstamo que asciende a 3.100.000 € (Capítulo IX).

BASE 7ª.- PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL

Si al iniciar el ejercicio económico del año 2020 no hubiese entrado en vigor el Presupuesto General correspondiente al citado ejercicio, se considerará automáticamente prorrogado el del 2019 hasta el límite de sus créditos iniciales.

La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de gasto que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias y otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

Aprobado el Presupuesto del 2020, deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

CAPITULO 3º.- RÉGIMEN GENERAL DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES.

BASE 8ª.- NORMAS GENERALES

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones debidamente aprobadas.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los mismos con la consecuencia de la nulidad de pleno derecho de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada limitación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 y 173 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 25.2 del Decreto 500/1990, de 20 de abril, que la desarrolla.

El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al nivel de vinculación jurídica que se señala en la siguiente base de ejecución.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos 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. No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto previsto en el artículo 47.5 del Real Decreto 500/1990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.
- c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el Artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990 relativas a reconocimiento extrajudicial de créditos, previa autorización mediante acuerdo plenario.

BASE 9ª.- NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

1- Los niveles de vinculación jurídica son:

Gastos de personal.- (Capítulo I).- Con carácter general:

- a) Clasificación económica: Capítulo, excepto artículos 10 (Altos cargos), donde el nivel queda establecido en la partida, y 15 (Incentivos al rendimiento), donde queda establecida la vinculación a nivel de concepto.
- b) Clasificación por programas: Área de gasto.
- c) Clasificación orgánica: Área presupuestaria.

Gastos en bienes corrientes y servicios.- (Capítulo II).- Con carácter general:

- a) Clasificación económica: Capítulo, exceptuado el concepto 226 (Gastos diversos) dónde el nivel de vinculación queda establecido en la partida presupuestaria.
- b) Clasificación por programas: Área de gasto.
- c) Clasificación orgánica: Área presupuestaria.

Gastos financieros.- (Capítulo III)

- a) Clasificación económica: Capítulo.
- b) Clasificación por programas: Área de gasto.
- c) Clasificación orgánica: Área presupuestaria.

Transferencias corrientes (Capítulo IV), **Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos** (Capítulo V) **Inversiones reales** (Capítulo VI) y **Transferencias de capital** (Capítulo VII)- Se establece la vinculación jurídica a nivel de:

Partida presupuestaria, con carácter general, y a nivel de proyecto de gasto para aquellos proyectos del Anexo de Inversiones que cuenten con financiación afectada.

Activos financieros y Pasivos financieros.- (Capítulos VIII y IX)

Se establece la vinculación jurídica a nivel de partida presupuestaria.

2.- Para los créditos que se declaran ampliables se establece la vinculación jurídica a nivel de la partida presupuestaria.

BASE 10ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

Los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito que se tramiten durante la vigencia del Presupuesto General se atenderán a las normas establecidas en el artículo 177 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículos 35 a 38 del Decreto 500/1990, de 20 de abril, artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y a las contempladas en esta base.

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

- a) De Crédito Extraordinario
- b) De Suplemento de Crédito.

Estos expedientes se podrán **financiar**:

- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con recursos procedentes de operaciones de crédito para los gastos de inversión o gastos corrientes que expresamente sean declarados necesarios y urgentes.
- Mediante bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

Tramitación de los expedientes:

- Incoación por el Alcalde - Presidente u órgano competente de los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento.
- Memoria justificativa de la necesidad de la medida.
- Informe de Intervención y dictamen de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas.
- Aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento.
- Exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Aprobación definitiva por el Pleno en el supuesto de haberse presentado reclamaciones; en caso contrario el acuerdo aprobatorio inicial se considerará definitivo sin necesidad de acuerdo posterior.
- Publicación del expediente, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

No será necesario la tramitación de un expediente de Crédito Extraordinario si se dispone de crédito a nivel de vinculación jurídica, pudiéndose crear nuevas partidas presupuestarias dentro de las bolsas de vinculación jurídica.

BASE 11ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES

Tendrán la naturaleza de créditos ampliables aquellos financiados total o en parte con recursos expresamente afectados excepto los procedentes de operaciones de crédito, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 del Decreto 500/1990.

Las partidas del Presupuesto General de Gastos que a continuación se relacionan tienen la consideración de ampliables:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	ÁREA PRESUPUESTARIA	RECURSOS AFECTADOS (Concepto de Ingresos)
08 33800 22609	Fiestas	34403/47001

Si en el curso del ejercicio se produjera la necesidad de declarar ampliables determinadas partidas presupuestarias se efectuaría mediante la modificación de las presentes Bases de Ejecución y, en concreto, incluyendo en la presente las citadas partidas con el recurso afectado que corresponda.

Dicha modificación deberá efectuarse con los mismos trámites y garantías que los previstos para el propio Presupuesto y sus modificaciones.

Tramitación de los expedientes:

1º- Los expedientes se tramitarán por la Intervención de este Ayuntamiento a propuesta de las unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los correspondientes programas y en los mismos se especificarán los medios o recursos que financian el mayor gasto, acreditándose, en todo caso, el reconocimiento en firme de los derechos que financien el crédito que se pretenda ampliar y que los citados derechos supongan mayores recursos sobre los previstos en los respectivos conceptos presupuestarios, extremos que deberán ser acreditados por la unidad gestora.

2º- La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos, previo informe de la Intervención, corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento mediante Decreto.

BASE 12ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Las Transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse, mediante transferencia, los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando la transferencia afecte íntegramente a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No se incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando la transferencia afecte íntegramente a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

Los expedientes de transferencias de crédito se tramitarán por la Intervención de este Ayuntamiento a propuesta de las unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los correspondientes programas.

La aprobación de los expedientes de Transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto corresponderá al Pleno del Ayuntamiento salvo cuando afecte a créditos de personal. En la tramitación de estos expedientes serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación del Presupuesto General, así como el régimen de recursos contencioso-administrativos contra los citados presupuestos.

La aprobación de los demás expedientes de Transferencias de Crédito, corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento por Decreto.

La aprobación de las transferencias de crédito que minoren crédito de partidas presupuestarias de los capítulos VI y VII, cuando dicho crédito no venga financiado por ingresos específicos o afectados, corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento mediante Decreto.

No tendrán la consideración legal de transferencias las alteraciones de crédito entre partidas presupuestarias pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica.

BASE 13ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS

Podrán generar crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto General los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, conjuntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

b) Enajenaciones de bienes del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos y, en su caso, de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento de Huesca.

En ambos supuestos será requisito indispensable para que se genere el crédito, que se dé el acto formal del compromiso firme de aportación o del reconocimiento del derecho.

c) Prestación de Servicios.

d) Reembolsos de préstamos.

En los dos supuestos anteriores el crédito se generará en el momento del reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

e) Reintegro de pagos.

Los expedientes de Generación de créditos se tramitarán por la Intervención municipal, correspondiendo la aprobación de los mismos al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento previo informe de Intervención en el que se deje constancia de:

- a) La correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- b) Los conceptos de ingreso donde se haya producido un ingreso o compromiso o derecho no previsto en el Presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial.
- c) Las partidas presupuestarias del Estado de Gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

BASE 14ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DEL EJERCICIO ANTERIOR

Los Remanentes de Crédito estarán formados por los siguientes componentes:

- a) Los saldos de disposiciones o diferencia entre gastos dispuestos o comprometidos y obligaciones reconocidas a 31-12.
- b) Los saldos de autorizaciones o diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos o dispuestos a 31-12.
- c) Los saldos de crédito o suma de créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de autorizar a 31-12.

Los Remanentes de Crédito, a los efectos de su posible incorporación al ejercicio siguiente, podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

a) Remanentes de Crédito **no incorporables**: en ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo aquellos que estuvieran financiados con recursos afectados.

b) Remanentes de Crédito **de incorporación voluntaria**: podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Estado de Gastos del ejercicio inmediato siguiente los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

1. Créditos Extraordinarios, Suplementos de Crédito y Transferencias de Crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
2. Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el Artículo 26.2 b) del Real Decreto 500/1990.
3. Créditos por operaciones de capital.
4. Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

c) Remanentes de crédito **de incorporación obligatoria**.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto o que se haga imposible su realización.

La incorporación de los remanentes de crédito detallados en los párrafos anteriores quedará subordinada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Los remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito concedidos o autorizados en el último trimestre, deberán ser aplicados para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización,

podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.

- En relación con los créditos que amparen compromisos de gastos del ejercicio anterior, los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y deberán contar con suficientes recursos financieros.

- A los créditos financiados con recursos afectados no le serán de aplicación las reglas de limitación en el número de ejercicios, si bien deberán contar con suficientes recursos financieros.

A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se considerarán **recursos financieros**:

- a) El remanente líquido de tesorería.
- b) Nuevos ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

- a) Los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
- b) En su defecto, los recursos mencionados en el párrafo anterior.

Tramitación del expediente:

Las propuestas de incorporación de remanentes se tramitarán por la Intervención del Ayuntamiento.

Las propuestas de incorporación de remanentes de crédito tendrán en cuenta las siguientes prioridades:

1º.-Los recursos financieros disponibles se aplicarán en primer término a la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos de gastos financiados con ingresos afectados.

2º.-El exceso, si lo hubiera, se destinará a financiar la incorporación de remanentes de crédito que amparen disposiciones o compromisos de gasto de ejercicios anteriores.

3º.-Los recursos financieros que queden tras las incorporaciones expuestas se aplicarán a la incorporación de los restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

La aprobación de los citados expedientes, previo informe de la Intervención municipal, corresponderá, en todo caso, al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento por Decreto.

BASE 15ª.- BAJAS POR ANULACIÓN

Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del Estado de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo del crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Podrán ser origen de una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno.

Tramitación de los expedientes:

INTERVENCIÓN

Para la tramitación de los expedientes de Bajas por Anulación se observarán los siguientes requisitos:

-Incoación por el Alcalde-Presidente u órgano competente de los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento.

-Informe de Intervención y dictamen de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas.

-Aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento.

-Exposición pública del expediente por plazo de quince días previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

-Aprobación definitiva por el Pleno en el supuesto de haberse presentado reclamaciones; en caso contrario, el acuerdo aprobatorio inicial se considerará definitivo sin necesidad de acuerdo posterior.

-Publicación del expediente, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia.

-Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

TITULO III.-EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

CAPITULO 1º.- NORMAS GENERALES SOBRE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

BASE 16ª.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES

Corresponde al Pleno de la Corporación la declaración de no disponibilidad de créditos, no pudiendo acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias con cargo al saldo declarado no disponible.

Los gastos que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones u operaciones de crédito, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice por parte de las entidades afectadas, el compromiso firme de aportación o el crédito. En concreto, se declaran como **NO DISPONIBLES** los siguientes créditos en función de su afectación a ingresos afectados:

- Con carácter general los créditos afectados a programas presupuestarios financiados a través de subvenciones.

- Los siguientes:

ENTIDAD			
04 33403 22609	Periferias. Actos culturales	50.500,00 €	34404/42191/ 46101/47007
04 33412 22609	Feria de Teatro. Actos culturales	150.500,00 €	34401/42190/ 45067/46102
12 43206 22699	Turismo congresual. Otros gastos diversos	20.000,00 €	46504
18 13600 62300	Extinción incendios. Inversión instalaciones, maquinaria	63.000,00 €	75062

18 13200 62300	Policía Local. Inversión instalaciones, maquinaria	27.750,00 €	75080
----------------	--	-------------	-------

BASE 17ª.-FASES EN LA GESTIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto General se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

Dichas fases tendrán el carácter y contenido definido en los Artículos 54 a 61 del R.D. 500/1990.

BASE 18ª.-ACUMULACIÓN DE FASES

1.-De conformidad con lo dispuesto en el artículo 184.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y los artículos 67 y 68 del Real Decreto 500/1990, se podrán acumular varias fases de la ejecución del gasto en un solo acto administrativo.

Se podrán presentar, por tanto, las siguientes fases acumuladas:

-Autorización-Disposición (AD).

-Autorización-Disposición y Reconocimiento de la Obligación (ADO).

El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordarán en actos administrativos separados. En cualquier caso, el órgano o autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia, originaria, delegada o desconcentrada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

2.-Cuando en la realización de un gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del receptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose el documento contable AD.

Se podrán tramitar por este procedimiento, entre otros, los siguientes tipos de gasto:

- Nóminas del personal funcionario y laboral fijo.
- Contratos de vigencia plurianual respecto de la anualidad presupuestada.
- Gastos de tracto sucesivo cuyo importe es previamente conocido: arrendamientos, contratos de prestación de servicios, suministros, siempre en referencia al contrato original del que traen su causa para originar obligaciones contra la Hacienda Local.
- Gastos financieros, intereses y cuotas de amortización de préstamos, cuyo importe sea conocido previamente al reconocimiento de la obligación.
- Subvenciones nominativas expresamente recogidas en estas Bases.

3.-Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización,

disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable ADO. Se podrán tramitar por este procedimiento, entre otros, los siguientes tipos de gasto:

- Anticipos de pagas al personal funcionario y laboral.
- Gastos de acción social.
- Asistencia a tribunales de oposiciones y órganos colegiados y dietas por comisiones de servicio.
- Nóminas de órganos de gobierno y personal laboral temporal.
- Gastos presupuestarios consecuencia de fondos librados con el carácter de “a justificar” o como “anticipos de caja fija”.
- Gastos de tracto sucesivo tales como energía eléctrica, gas,..., y otros cuyo importe se concreta con la facturación periódica.
- Dietas y gastos de locomoción.
- Todos aquellos gastos que no estén sujetos a fiscalización previa por parte de la Intervención municipal.
- Todos aquellos gastos financieros que debido a sus características no pueda conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación (intereses variables,...).

BASE 19ª.-RETENCIONES DE CRÉDITOS

Dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto General, corresponderá a la Intervención municipal la retención de créditos en base a las propuestas de gasto o de modificaciones de crédito que efectúen las correspondientes unidades gestoras.

BASE 20ª.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento, la autorización y disposición de los mismos corresponderá a los siguientes Órganos:

Al Pleno de la Corporación o a la Junta de Gobierno en los supuestos de Delegación:

- 1) Gastos de carácter plurianual, salvo los que corresponden al Alcalde-Presidente por no exceder de cuatro años ni superar el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto en el importe acumulado de todas sus anualidades.
- 2) Contratos de obras, servicios, suministros, concesión de obras concesión de servicios y contratos administrativos especiales cuya duración exceda de 4 años o de menos duración cuando el importe acumulado supere los 6.000.000 € o el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto.
- 3) El reconocimiento extrajudicial de créditos.
- 4) El concierto de operaciones de préstamo o crédito, dentro de su competencia.
- 5) Aquellos otros gastos derivados del ejercicio de su competencia.

Al Alcalde Presidente del Ayuntamiento

- 1) Gastos de personal con arreglo a las normas que regulen los mismos.

INTERVENCIÓN

- 2) Compra de bienes corrientes y servicios dentro de los límites de su competencia.
- 3) Intereses, amortizaciones, comisiones y otros gastos financieros derivados de la deuda del Ayuntamiento de Huesca.
- 4) Subvenciones, previo cumplimiento de las normas que regulan su concesión y, en concreto, las relativas a publicidad, concurrencia y determinación de criterios objetivos para su concesión.
- 5) Contratos de obras, servicios y suministros cuya competencia no esté atribuida al Pleno o a la Junta de Gobierno del Ayuntamiento.
- 6) Apertura y cancelación de operaciones de tesorería cuando el importe acumulado de las operaciones vivas no supere el 15 % de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.
- 7) Aquellos otros gastos derivados del ejercicio de su competencia y de la gestión ordinaria del Presupuesto.

Los documentos contables relativos a la autorización y disposición de gastos que sean competencia del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento se entenderán debidamente acreditados mediante la indicación en aquellos del número de la resolución aprobatoria de la ejecución del gasto y copia adjunta de la misma. En aquellos supuestos en que la autorización o disposición de gastos sea competencia del Pleno Corporativo se adjuntará a los documentos contables una certificación del acuerdo plenario expedida por la Secretaria General.

BASE 21ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado el compromiso de gasto, corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

El reconocimiento y liquidación de obligaciones requerirá, como trámite previo, que cada factura de cualquier proveedor sea firmada por el Jefe del servicio o unidad gestora correspondiente o por el responsable político del área en cuestión, siempre y cuando presten su conformidad a la misma.

El órgano interventor conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación.

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

Al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

- a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto o reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

1º Identificación del acreedor.

2º Importe exacto de la obligación.

3º Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

BASE 22ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS

La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. Las órdenes de pago deberán acomodarse al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por la Presidencia, teniendo prioridad en todo caso los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El pago material se justificará por la Tesorería mediante el “recibí” del receptor, copia del talón, cheque, u orden de transferencia bancaria debidamente diligenciada por la entidad financiera en la que conste el número de cuenta u ordinal bancario.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

BASE 23ª.-JUSTIFICACIÓN DE LAS ÓRDENES DE PAGO

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalente ante el órgano competente para reconocer obligaciones la realización de la prestación o el derecho del acreedor, todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

BASE 24ª.- ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

No se podrán expedir órdenes de pago sin la debida justificación de la obligación a que la misma se refiera.

No obstante, con carácter excepcional, podrán expedirse **órdenes de pago a justificar**, en cuyo caso deberán ajustarse a las siguientes normas:

1) La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar deberá efectuarse previa aportación de informe sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden de pago y sobre la motivación del importe de los

fondos cuyo libramiento anticipado se solicita. Será precisa la aprobación de un Decreto del Alcalde para autorizar los gastos a que se refieran.

2) Los fondos librados a justificar se situarán a disposición de la persona autorizada en la cuenta corriente bancaria abierta al efecto, o bien, mediante transferencia bancaria a la cuenta del perceptor. El importe total a librar mediante un “pago a justificar” a un mismo perceptor y por un mismo concepto no podrá exceder de 3.000 €, excepto en los pagos derivados de expropiaciones, en cuyo caso dicho importe máximo se amplía hasta el total de las valoraciones periciales contenidas en el expediente expropiatorio.

3) Los conceptos presupuestarios susceptibles de libramientos de fondos con el carácter de “a justificar”, se limitan a los contenidos en el Capítulo II de la clasificación económica del estado de gastos y a aquellos otros del Capítulo VI que se relacionan:

a) Suministros menores, siempre que no requieran trámite contractual alguno por razón de su cuantía, de acuerdo con la legislación aplicable.

b) Pago de las tasaciones establecidas por la administración municipal en relación con expedientes de expropiación. En este caso el mandamiento de pago a justificar se librará a la Tesorería Municipal, y su importe se ingresará en la cuenta bancaria establecida para tal fin.

4) La justificación de las órdenes de pago expedidas con el carácter de “a justificar” deberá efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición y, en todo caso, antes de que finalice el ejercicio presupuestario.

5) Los perceptores de fondos librados a justificar deberán rendir ante la Intervención municipal cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y documentos que justifiquen la misma. La citada cuenta con su documentación y el informe de la Intervención se someterá a la aprobación del ordenador de pagos. Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a dicha cuenta justificante del ingreso efectuado.

De no rendirse la cuenta en los plazos establecidos en esta base, se procederá a instruir expediente de alcance contra el perceptor de dichos fondos, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. De igual modo se procederá contra los perceptores de fondos librados a justificar por las cantidades no justificadas ni reintegradas en los plazos establecidos.

6) Sólo se podrán expedir órdenes de pago a justificar cuando el perceptor no tenga pendiente de justificar fondos librados con este carácter.

Cuando se trate de atenciones de carácter periódico o repetitivo tendrán el carácter de anticipos de caja fija.

BASE 25ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Los fondos librados a justificar con el carácter de anticipos de caja fija se regularán por las siguientes normas:

1º) Régimen general

Los anticipos de caja fija se destinarán exclusivamente a atender gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo tales como material de oficina no inventariable, suministro de productos perecederos tales como alimentación, combustible, material fungible, servicios de mantenimiento de edificios, instalaciones, transportes, cultura, festejos, gastos menores de difícil previsión o cuantificación, etc., y cualesquiera otros de similar naturaleza que sean imputables al Capítulo II del Estado de Gastos.

2º) Disposición de fondos.

Las disposiciones de fondos se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, previo Decreto del Alcalde resolviendo la concesión del anticipo.

Para aquellas situaciones en las que tengan que efectuarse pagos en efectivo (mercados, pequeñas adquisiciones ocasionales, actuaciones de los servicios de Cultura y Fiestas y otras similares) se podrá disponer de fondos mediante cheque nominativo a uno de los titulares, que será responsable de la custodia y justificación de los mismos.

En los justificantes de pago se hará constar el número del cheque o transferencia en que se materializó la operación.

3º) Control

Mensualmente y acompañando a la cuenta del periodo respectivo, se adjuntará el estado demostrativo del movimiento de la cuenta bancaria y saldo de la misma.

En cualquier momento la Intervención municipal podrá solicitar estados de situación de las mencionadas cuentas con carácter extraordinario y referidos a fechas concretas. Del mismo modo sucederá en los supuestos de percepción por personas físicas de fondos en metálico.

4º) Justificación

Los gastos efectuados con cargo a fondos librados como anticipos de caja fija, de conformidad a las presentes normas, no estarán sometidos a intervención previa en los términos señalados por el artículo 219.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 26ª.-GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

Dichos gastos estarán sometidos a las limitaciones establecidas en los artículos 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 79 a 88 del Decreto 500/1990 de 20 de abril.

Por la presente base se aprueba la elevación de los porcentajes señalados en el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales para los casos de aquellas convocatorias de subvenciones que se aprueben en 2020 que tengan carácter plurianual como las de Cooperación al Desarrollo, las becas para las escuelas infantiles durante el curso 2020-2021 y las subvenciones a las amypas para cursos de teatro durante el curso 2020-2021.

BASE 27ª.- DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

A los efectos del desarrollo de la gestión y ejecución ordinaria del Presupuesto el Alcalde-Presidente dictó el Decreto 3447/2019 sobre delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local, delegándose las siguientes competencias:

“a) Aprobación de las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto general municipal, siempre que no sean de carácter fijo en su cuantía ni periódico en su vencimiento, como consecuencia de un contrato.

b) Los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras y los contratos de concesión de servicios cuando su valor estimado supere los 300.000 euros y hasta el límite de la competencia del Alcalde.

c) La aprobación de proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto, siempre que excedan de 300.000 euros.

d) Los contratos privados, la adjudicación de concesiones sobre los bienes municipales, la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial y la enajenación del patrimonio municipal cuando el presupuesto base de licitación exceda de 30.000 euros y hasta el límite de la competencia del Alcalde.

e) El otorgamiento de licencias urbanísticas cuando el presupuesto de ejecución material exceda de 120.000 euros, así como las licencias de actividades y otras autorizaciones que hayan de otorgarse conjuntamente con las licencias urbanísticas”

Asimismo, de conformidad con el artículo 47.1 del Real Decreto Legislativo 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 23.2 b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda delegada en la Junta de Gobierno Local el establecimiento y modificación de los precios públicos por servicios prestados por el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos.

CAPITULO 2º.- NORMAS REGULADORAS DE DETERMINADOS INGRESOS

BASE 28ª.- INGRESOS DE LA RECAUDACION DIARIA

En virtud de la autorización concedida por el artículo 194 del TRLRHL, se dictan las siguientes reglas especiales:

1.-El producto de la recaudación diaria de Tesorería se registrará contablemente mediante su aplicación provisional.

2.-El último día hábil de cada mes o antes, si así se estimara conveniente por razones de tesorería, lo que deberá apreciar la Presidencia o la Tesorería, se aplicarán definitivamente los ingresos recibidos y contabilizados en la forma indicada en el apartado anterior.

BASE 29ª.- OPERACIONES DE TESORERÍA

En armonía con lo dispuesto en los artículos 48 y siguientes del TRLRHL, y previo informe de la Intervención, el Alcalde del Ayuntamiento podrá concertar operaciones de tesorería para cubrir déficits transitorios de liquidez.

BASE 30ª.- APELACIÓN AL CRÉDITO

Se autoriza el concierto de operaciones de crédito con entidades financieras hasta el importe de 3.100.000 €, previsto en el Capítulo IX del Estado de Ingresos del presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2020.

CAPITULO 3º.- FUNCIÓN INTERVENTORA

BASE 31ª.- EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

1.-La función interventora será desempeñada por el Interventor y el personal cuyo puesto de trabajo pertenezca al servicio de Intervención, excepto en materia de personal en la que la función interventora está compartida con el personal cuyo puesto de trabajo pertenezca al servicio de Recursos Humanos.

2.-El Interventor desempeñará esa función en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 213 y siguientes del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley General Presupuestaria de 26 de Noviembre de 2003, Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se aprueba el Régimen Jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y demás disposiciones concordantes.

BASE 32ª.- ALCANCE DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS Y SOBRE DERECHOS E INGRESOS

1.-Se establece la fiscalización e intervención limitada previa, de conformidad con el artículo 219.2 del TRLRHL y el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, que se realizará mediante la comprobación de los siguientes requisitos básicos:

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

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

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

INTERVENCIÓN

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 TRLHL.

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

c)- Aquellos otros extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los diferentes actos, documentos o expedientes, se precisan en esta base.

En todo caso se considerarán trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 (modificado el 1 de julio de 2011) para la materia de contratación, personal y subvenciones, y en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, adaptado en materia de contratos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2- RECURSOS HUMANOS:

Con carácter general se delega la fiscalización e intervención de los expedientes en materia de personal en los funcionarios del servicio de Recursos Humanos. La extensión de la fiscalización abarca a expedientes como confección de la plantilla, nóminas, anticipos, variaciones e incidencias de nómina...

Se exceptúa de lo anterior la fiscalización e intervención previa de las nuevas contrataciones de personal y la realización de horas extraordinarias, función que corresponde a la Intervención municipal.

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado 1 c) serán los siguientes:

a) Gratificaciones y horas extraordinarias:

- Que el gasto ha sido fiscalizado previamente de conformidad, salvo que se trate de situaciones de urgencia o emergencia. La apreciación de la urgencia deberá ser autorizada por escrito por el concejal responsable del servicio.

- Que la realización de los servicios extraordinarios se ajusta a las instrucciones o notas informativas sobre el procedimiento a seguir para su realización, dictadas por el Alcalde.

3.- SUBVENCIONES:

a) El cumplimiento del objeto, condiciones, finalidad y justificación documental de las subvenciones se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la respectiva convocatoria, así como en la Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Huesca y sus entes dependientes (OGS).

b) En las subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva deberá comprobarse:

1º En la fase de autorización:

- Que se indica la fecha y la disposición de las bases reguladoras.
- Que se indica la aplicación presupuestaria.
- Que figura la cuantía total máxima o la global estimada.
- Que se indica el objeto y finalidad de la subvención.

INTERVENCIÓN

- Que viene expresado que la convocatoria es por concurrencia competitiva.
- Que vienen detallados los requisitos exigidos y la forma de acreditarlos.
- Que figura el plazo, lugar y forma de presentar las solicitudes.
- Que figuran los órganos de instrucción, valoración y resolución.
- Que se indica el plazo de resolución y notificación.
- Que vienen ponderados los criterios objetivos de valoración.
- Que figuran los documentos justificativos de cumplir la actividad.
- Que figura el plazo de justificación.
- Que se indica el período de ejecución de la actividad.
- Que se indica la tipología del gasto elegible.
- Que figura la composición de la comisión de valoración.
- Que existe crédito adecuado y suficiente.
- Que el órgano propuesto es el competente para aprobar la convocatoria.
- Que el caso de los gastos plurianuales se cumplen los requisitos del artículo 174 TRLRHL.
- Que figura detallada la modalidad del pago de la subvención.
- Que se indica la compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

2º En la fase de disposición:

- Que el extracto de la convocatoria ha sido publicado en el Boletín Oficial correspondiente y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

- Que existe informe de la Comisión de Valoración en el que deberá constar expresamente que se han efectuado conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria.

- Que existe propuesta motivada del órgano instructor en la que conste la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención, su cuantía y el importe a justificar. En la propuesta deberá constar, en su caso, de forma expresa y fundamentada, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desestimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

c) En las subvenciones de concesión directa deberá comprobarse:

- Que existe solicitud del interesado.
- Que está al corriente de sus obligaciones tributarias.
- Que está al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.
- Que está al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento y entes dependientes.
- Que existe memoria justificativa con antecedentes, objetivos y compromisos.
- Que se indica en la memoria las razones que motivan la concesión.
- Que se justifican con detalle las razones que acreditan el interés.
- Que existe memoria económica con el contenido del artículo 28.3 b) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.
- Que existe informe de una comisión técnica sobre el expediente.

INTERVENCIÓN

- Si existe una convocatoria de subvenciones a las que hubiera podido concurrir el beneficiario con las actividades propuestas.
- Si está motivado el porqué no se puede usar la concurrencia competitiva.
- Que se indica el objeto y la finalidad de la subvención.
- Que se indican las obligaciones del concedente y del beneficiario.
- Que figura el importe y la aplicación presupuestaria a imputar el gasto.
- Que se detallan los requisitos exigidos y la forma de acreditarlos.
- Que se indica la compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.
- Que figura el plazo de justificación.
- Que figuran los documentos para justificar la subvención.
- Que figura el plazo y la modalidad del pago de la subvención.
- Que figura la necesidad del trámite de aceptación de la subvención.
- Que existe crédito adecuado y suficiente.
- Que en el caso de los gastos plurianuales se cumplen los requisitos del artículo 174

TRLRHL.

- Que se indica el período de ejecución de la actividad.
 - Que se indica la tipología del gasto elegible.
- d) En la fase de reconocimiento de la obligación, tanto de las subvenciones en concurrencia competitiva como en las directas, se comprobará:
- Al tratarse de subvenciones en las que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, se acredita la existencia de las mismas.
 - Al tratarse de pagos a cuenta, se prevén en la normativa reguladora de la subvención.
 - Que se acredita que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
 - Que se acompaña informe o certificado del responsable de la unidad gestora acreditativo de la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, informando favorablemente la justificación presentada.

4- CONTRATACIÓN

CONTRATOS DE OBRAS:

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado 1 c) serán los siguientes

1.- Autorización del gasto:

- a) Que existe acuerdo de iniciación del procedimiento motivando la necesidad del contrato.
- b) Que existe proyecto, informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
- d) Que existe informe jurídico del Secretario o del titular del órgano que tiene atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación.
- e) Que existe acta de replanteo previo.

f) Que si el PCAP establece para la determinación de la oferta mejor una pluralidad de criterios de valoración, estos están directamente vinculados al objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio y se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

g) Que si el PCAP establece un único criterio de valoración, éste está directamente vinculado al objeto del contrato y está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio más bajo o un criterio basado en la rentabilidad.

h) Que el PCAP prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

i) Que el PCAP establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución del artículo 202 LCSP.

j) Que cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 LCSP.

k) Que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado, o en el 159.6 LCSP para el procedimiento abierto simplificado abreviado.

l) Cuando se prevea en el PCAP la posibilidad de modificar el contrato, que las modificaciones no superan el 20% del precio inicial del contrato, que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, con el detalle suficiente, y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos previos unitarios no previstos en el contrato.

2- Disposición del gasto:

a) Que al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe solicitud de la información a los licitadores que puedan encontrarse en dicha situación, y existe informe del servicio técnico correspondiente.

b) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso de contratos adjudicados mediante el procedimiento abreviado simplificado del artículo 159.6 LCSP.

c) Que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 LCSP.

3- Reconocimiento de la obligación:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Al tratarse de anticipos, que esta posibilidad está prevista en PCAP y se ha presentado la garantía exigida.

c) Al tratarse de la certificación final de obra, que se acompaña acta de conformidad de la obra o, en su caso, acta de comprobación.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria.

e) Al tratarse de la liquidación del contrato, que existe informe del facultativo director de la obra.

4.- Modificados:

INTERVENCIÓN

a) En el caso de que la modificación esté prevista en el PCAP, que no supera el límite máximo del 20 % del precio inicial del contrato y que no se incluyen previos unitarios no previstos en el mismo.

b) En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, que existe informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

c) Que existe informe jurídico de la Secretaría General.

d) Que existe acta de replanteo previo.

e) Que se ha dado audiencia al contratista por plazo mínimo de 3 días.

5.- Revisiones de precios:

a) Que se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 103.5 de la LCSP.

b) Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

CONTRATOS DE SUMINISTROS:

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado 1 c) serán los siguientes

1.- Autorización del gasto:

a) Que existe acuerdo de iniciación del procedimiento motivando la necesidad del contrato.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).

c) Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.

d) Que existe informe jurídico del Secretario o del titular del órgano que tiene atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación.

e) Que si el PCAP establece para la determinación de la oferta mejor una pluralidad de criterios de valoración, estos están directamente vinculados al objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio y se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

f) Que si el PCAP establece un único criterio de valoración, éste está directamente vinculado al objeto del contrato y está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio más bajo o un criterio basado en la rentabilidad.

g) Que el PCAP prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

h) Que el PCAP establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución del artículo 202 LCSP.

i) Que cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 LCSP.

j) Que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado, o en el 159.6 LCSP para el procedimiento abierto simplificado abreviado.

INTERVENCIÓN

k) Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el artículo 29 LCSP.

l) Cuando se prevea en el PCAP la posibilidad de modificar el contrato, que las modificaciones no superan el 20% del precio inicial del contrato, que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, con el detalle suficiente, y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

2- Disposición del gasto:

a) Que al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe solicitud de la información a los licitadores que puedan encontrarse en dicha situación, y existe informe del servicio técnico correspondiente.

b) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 y 159.6 f) LCSP.

c) Que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 LCSP.

3- Reconocimiento de la obligación:

a) Que existe conformidad del servicio con el suministro realizado.

b) Al tratarse de anticipos, que esta posibilidad está prevista en PCAP y se ha presentado la garantía exigida.

c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria.

4.- Modificados:

a) En el caso de que la modificación esté prevista en el PCAP, que no supera el límite máximo del 20 % del precio inicial del contrato y que no se incluyen precios unitarios no previstos en el mismo.

b) En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, que existe informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

c) Que existe informe jurídico de la Secretaría General.

5.- Revisiones de precios:

a) Que se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 103.5 de la LCSP.

b) Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

6- Prórrogas de los contratos:

a) Está previsto en el PCAP.

b) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la normativa contractual vigente.

CONTRATOS DE SERVICIOS:

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado 1 c) serán los siguientes

1.- Aprobación del gasto:

INTERVENCIÓN

- a) Que existe acuerdo de iniciación del procedimiento motivando la necesidad del contrato.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
- c) Que existe informe jurídico del Secretario o del titular del órgano que tiene atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación.
- d) Que existe informe de necesidad del servicio que promueve la contratación justificando la insuficiencia y falta de adecuación de los medios existentes.
- e) Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.
- f) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- g) Que si el PCAP establece para la determinación de la oferta mejor una pluralidad de criterios de valoración, estos están directamente vinculados al objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio y se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- h) Que si el PCAP establece un único criterio de valoración, éste está directamente vinculado al objeto del contrato y está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio más bajo o un criterio basado en la rentabilidad.
- i) Que el PCAP prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- j) Que el PCAP establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución del artículo 202 LCSP.
- k) Que cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 LCSP.
- l) Que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado, o en el 159.6 LCSP para el procedimiento abierto simplificado abreviado.
- ll) Que la duración del contrato prevista en el PCAP se ajusta a lo previsto en la LCSP.
- m) Cuando se prevea en el PCAP la posibilidad de modificar el contrato, que las modificaciones no superan el 20% del precio inicial del contrato, que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, con el detalle suficiente, y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- 2- Disposición del gasto:
- a) Que al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe solicitud de la información a los licitadores que puedan encontrarse en dicha situación, y existe informe del servicio técnico correspondiente.
- b) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 y 159.6 f) LCSP.
- c) Que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 LCSP.

INTERVENCIÓN

3- Reconocimiento de la obligación:

- a) Que existe conformidad del servicio con el trabajo ejecutado.
- b) Al tratarse de anticipos, que esta posibilidad está prevista en PCAP y se ha presentado la garantía exigida.
- c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria.

4.- Modificados:

- a) En el caso de que la modificación esté prevista en el PCAP, que no supera el límite máximo del 20 % del precio inicial del contrato y que no se incluyen precios unitarios no previstos en el mismo.
- b) En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, que existe informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- c) Que existe informe jurídico de la Secretaría General.

5.- Revisiones de precios:

- a) Que se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 103.5 de la LCSP.
- b) Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

6- Prórrogas de los contratos:

- a) Está previsto en el PCAP.
- b) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la normativa contractual vigente.

CONTRATOS DE CONCESIÓN DE OBRAS:

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado 1 c) serán los siguientes:

- a) Que existe acuerdo de iniciación del procedimiento motivando la necesidad del contrato.
- b) Que existe proyecto, informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
- d) Que existe informe jurídico del Secretario o del titular del órgano que tiene atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación.
- e) Que existe acta de replanteo previo.
- f) Que si el PCAP establece para la determinación de la oferta mejor una pluralidad de criterios de valoración, estos están directamente vinculados al objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio y se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- g) Que si se prevé la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la explotación o construcción así como cualquier tipo de garantías, avales o ayudas a la empresa, figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

INTERVENCIÓN

h) Que el PCAP prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

i) Que el PCAP establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución del artículo 202 LCSP.

j) Que cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 LCSP.

k) Cuando se prevea en el PCAP la posibilidad de modificar el contrato, que las modificaciones no superan el 20% del precio inicial del contrato, que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, con el detalle suficiente, y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

l) Que la duración del contrato prevista en el PCAP se ajusta a lo previsto en la LCSP.

2- Disposición del gasto:

a) Que al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe solicitud de la información a los licitadores que puedan encontrarse en dicha situación, y existe informe del servicio técnico correspondiente.

b) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 159.6 f) LCSP.

c) Que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 LCSP.

3.- Modificados:

a) Que se acompaña informe técnico justificativo de la concurrencia de las circunstancias previstas en el artículo 270.2, al tratarse de un modificado de contratos.

b) En el caso de que la modificación esté prevista en el PCAP, que no supera el límite máximo del 20 % del precio inicial del contrato y que no se incluyen precios unitarios no previstos en el mismo.

c) En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, que existe informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

d) Que existe informe jurídico de la Secretaría General.

4.- Revisiones de precios:

a) Que se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 103.5 de la LCSP.

b) Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

CONTRATOS DE CONCESIÓN DE SERVICIOS:

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado 1 c) serán los siguientes:

a) Que existe acuerdo de iniciación del procedimiento motivando la necesidad del contrato.

b) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, de viabilidad económico financiera.

INTERVENCIÓN

- c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
 - d) Que existe informe jurídico del Secretario o del titular del órgano que tiene atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación.
 - e) Que existe acta de replanteo previo.
 - f) Que cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 LCSP.
 - g) Que la duración del contrato prevista en el PCAP se ajusta a lo previsto en la LCSP.
- 2- Disposición del gasto:
- a) Que al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe solicitud de la información a los licitadores que puedan encontrarse en dicha situación, y existe informe del servicio técnico correspondiente.
 - b) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 159.6 f) LCSP.
 - c) Que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 LCSP.
- 3.- Modificados:
- a) En el caso de que la modificación esté prevista en el PCAP, que no supera el límite máximo del 20 % del precio inicial del contrato y que no se incluyen precios unitarios no previstos en el mismo.
 - b) En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, que existe informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
 - c) Que existe informe jurídico de la Secretaría General.
- 4.- Revisiones de precios:
- a) Que se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 103.5 de la LCSP.
 - b) Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.
- 5- Prórrogas de los contratos:
- a) Está previsto en el PCAP.
 - b) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la normativa contractual vigente.

CONTRATOS MENORES:

- a) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.
- b) En el contrato menor de obras el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto, si así lo exigen las normas específicas.
- c) Al menos tres presupuestos, siempre que sea posible.
- d) Certificado de existencia de crédito.
- e) Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de la contratación y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente iguallen o superen

los 40.000 € en el caso del contrato de obras, o los 15.000 € cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

5.- FISCALIZACIÓN A TRAVÉS DEL MÓDULO DE PROPUESTAS DE GASTO Y LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE CONTRATACIÓN:

Con carácter general, las propuestas de gasto de los diferentes servicios municipales inferiores a 3.000 € (IVA no incluido) y superiores a 150 € (IVA no incluido), deberán fiscalizarse a través del módulo de Propuestas de Gasto del programa de contabilidad municipal. Dichas propuestas incluirán 2 ofertas y la proposición que el responsable político o técnico del servicio correspondiente considere más apropiada para los intereses municipales. Las propuestas serán trasladadas telemáticamente al servicio de Intervención, no procediendo su tramitación en tanto en cuanto no se hayan fiscalizado de conformidad por el personal de dicho servicio. Las ofertas deberán incluir los archivos telemáticos que acrediten su existencia para su constatación por el personal fiscalizador.

Como excepción a lo indicado en el párrafo anterior, los gastos de reparación, mantenimiento y conservación de elementos de transporte, maquinaria, instalaciones y utillaje (imputables a las partidas codificadas en la clasificación económica de los gastos como 21300 y 21400) inferiores a 1.000 € (IVA no incluido), no precisarán fiscalización previa, debiendo únicamente ser autorizadas por los responsables político y/o técnico del servicio correspondiente.

El resto de propuestas de gasto por importe superior a 3.000 € (IVA no incluido) serán objeto de contrato menor mediante expediente tramitado por la Unidad de Contratación, debiendo incluir al menos 3 ofertas.

Las propuestas de gasto por importe inferior a 150 € (IVA no incluido) no precisarán de fiscalización previa, debiendo ser autorizadas por el responsable político o técnico del servicio correspondiente.

La fiscalización de los gastos es previa a los respectivos acuerdos de adquisición.

6- INGRESOS:

En materia de ingresos públicos, procederá la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante el ejercicio del control financiero. Dicho control posterior comprenderá, mediante técnicas de muestreo, la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

A este respecto se comprobará:

- a) Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente.
- b) Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- c) Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.

El control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

7.- INTERVENCIÓN DE LA COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 214.2.d) del TRLRHL, la intervención y comprobación material de las inversiones realizadas por el Ayuntamiento de Huesca, se desarrollará a través de las siguientes normas:

La intervención de la comprobación material se realizará por el órgano interventor, quien podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, excepto en el caso de contratos menores, con una antelación de 20 días a la fecha prevista para la recepción de la inversión.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones.

8.- OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en la presente base.

Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad Local deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

INTERVENCIÓN

- a) Descripción detallada del gasto, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- b) Exposición de los incumplimientos normativos que se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.
- c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado
- d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
- e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

CAPITULO 4º.- CONTABILIDAD

BASE 33ª-LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL

1) La liquidación del Presupuesto General pondrá de manifiesto lo indicado en el Artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

2) Como consecuencia de la liquidación del Presupuesto deberán determinarse:

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) El Resultado Presupuestario del ejercicio.
- c) Los Remanentes de crédito.
- d) El Remanente de Tesorería.

3) Corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, previo informe de la Intervención, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.

BASE 34ª.- REMANENTE DE TESORERÍA.

El remanente de tesorería del Ayuntamiento estará integrado por los derechos pendientes de cobro, obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio 2019.

De los derechos pendientes de cobro se deducirán aquellos que tengan la consideración de derechos de difícil o imposible recaudación. A tal efecto se entenderán como tales los derechos que tengan una antigüedad superior a dos años y el 25 % de los derechos que tenga una antigüedad entre uno y dos años, sin que tal consideración implique su anulación o baja en cuentas.

Se considerará remanente de tesorería disponible para financiar gastos generales, el que resulta de deducir del remanente de tesorería total, aquella parte destinada a los gastos con financiación afectada.

CAPITULO 5º.-TESORERÍA MUNICIPAL

BASE 35ª.- EL PRINCIPIO DE UNIDAD DE CAJA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 196 del TRLRHL, la Tesorería municipal servirá al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.

BASE 36ª.-DE LOS COBROS

Serán objetivos de la gestión de cobros:

- a) Reducir al máximo el volumen de deudores utilizando los mecanismos que posibiliten y faciliten la recaudación.
- b) Obtener recursos de financiación en un plazo equivalente al previsto.
- c) Lograr minimizar los impagos sin acudir a costes implícitos en los procesos de ejecución.

Los cobros se realizarán a través de entidades financieras colaboradoras.

La gestión de recaudación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, del Impuesto sobre Actividades Económicas, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de la Tasa por prestación del servicio de suministro de agua a través de Tanques de Agua así como la recaudación en vía ejecutiva, está delegada en la Diputación Provincial de Huesca.

El ingreso por compensación, como forma de extinción de deudas reconocida en la Ley General Tributaria, es el mecanismo al que se llega cuando la entidad y un tercero, recíprocamente, son acreedores y deudores entre sí. Se trata de un supuesto especial de ingreso / pago sin movimiento de fondos, o con minimización de los mismos.

BASE 37º.-DE LOS PAGOS

La expedición de órdenes de pago habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería municipal y deberá atenderse, en todo caso, a la prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Está prohibido el pago aplazado en los contratos, siendo formas normales de pago el cheque y la transferencia bancaria. Esta última forma de pago será la general.

Son formas excepcionales de pago: el recibo domiciliado y la tarjeta de crédito. Tienen carácter excepcional porque afectan, en cierta medida, al proceso de reconocimiento y liquidación de las obligaciones y a la ordenación de su pago.

Se admitirán los recibos domiciliados para el pago de combustibles, de amortizaciones e intereses de préstamos, así como para el pago de cuotas mensuales de conexión a redes de televisión.

La tarjeta de crédito se usará para gastos de protocolo y, salvo disposición en contra, sólo dispondrá de su uso el Alcalde-Presidente.

BASE 38ª.-DE LAS CUENTAS DE RECAUDACION

En la contabilización y control de operaciones de recaudación se distinguirán las siguientes situaciones:

1- Recibos pendientes de vencimiento, por el importe de los que se carguen a la Tesorería. Se documentará en base a los correspondientes pliegos de cargo.

2- Recibos en gestión de cobro, por el importe de los recibos cuya gestión esté encomendada a la Diputación Provincial de Huesca.

3- Recibos datados, por descargos como consecuencia de ingresos o de anulación de liquidaciones. Se justificarán mediante la correspondiente factura de data.

Las cuentas de gestión recaudatoria se rendirán ante la Tesorería municipal, distinguiéndose entre cuentas de valores-recibo y valores-liquidaciones de descubierto, y deberán contener los siguientes estados:

- Saldo deudor de la cuenta anterior.
- Valores pendientes de cobro.
- Cargos en voluntaria.
- Cargos en ejecutiva.
- Total debe.
- Saldo acreedor de la cuenta anterior.
- Ingresos en voluntaria.
- Ingresos en ejecutiva.
- Total ingresos.
- Data por bajas.
- Data por insolvencias
- Data por otros motivos.
- Total data.
- Total haber
- Saldo deudor a cuenta nueva.
- Valores pendientes de cobro.
- Saldo acreedor a cuenta nueva.

Las correspondientes justificaciones figurarán con las relaciones de los pliegos de cargo por conceptos tributarios y con sumas parciales de cada ejercicio económico del contraído de los débitos.

INTERVENCIÓN

Los valores pendientes de cobro se justificarán con relaciones que obren en poder de los recaudadores, clasificadas por conceptos tributarios y ejercicios económicos del contraído de los débitos.

Además, se acompañará una breve memoria indicando las incidencias más relevantes de la cobranza.

Las cuentas de recaudación, informadas por Tesorería y fiscalizadas por el órgano Interventor, serán aprobadas por resolución motivada del Alcalde.

BASE 39ª.-APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS

La concesión de aplazamientos y fraccionamientos de ingresos públicos municipales corresponderá al Alcalde-Presidente de la Corporación.

Al citado órgano le corresponderá la dispensa de garantías en los supuestos previstos en el artículo 50 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, y en los de suspensión del procedimiento recaudatorio a que se refiere el artículo 14.2.i) del TRLRHL.

BASE 40ª. MODIFICACIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EJERCICIOS CERRADOS.

Las bajas que se produzcan en el ejercicio, relativas a derechos y obligaciones de ejercicios cerrados, se tramitarán de acuerdo con su normativa específica. A las anulaciones de liquidaciones, insolvencias, prescripciones y demás motivos de baja de derechos reconocidos les serán de aplicación, entre otros, los siguientes preceptos:

- TRLRHL.
- Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

TITULO IV.- GASTOS DE PERSONAL

CAPITULO 1º.- NORMAS GENERALES

BASE 41ª.- NÓMINAS

1-El pago de toda clase de retribuciones a los funcionarios y demás personal de este Ayuntamiento se efectuará mediante nómina mensual.

2-Todas las nóminas se confeccionarán mediante ordenador, divididas en los servicios actuales o en aquellos otros que, a juicio de los responsables de los servicios de Personas y Organización y de Intervención, puedan considerarse más adecuados.

3-La nómina será autorizada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y llevará la conformidad del jefe del servicio de Recursos Humanos por la que se acreditará que los funcionarios comprendidos en la misma han prestado los servicios que se retribuyen.

4-Todos los haberes del personal que figuran en la nómina serán pagados por la entidad bancaria elegida por el personal.

5-El pago efectuado a través de entidad bancaria se realizará mediante abono en la cuenta de dicha entidad. El pago, en estos casos, se justificará con el documento acreditativo del abono o de la orden de transferencia de la entidad con la que se tiene concertado el servicio de pago de haberes.

CAPITULO 2º.- NORMAS SOBRE PERSONAL FUNCIONARIO

BASE 42ª.- PERSONAL FUNCIONARIO

1º-La cuantía de los diferentes conceptos retributivos a percibir por el personal funcionario será la que determine el Pleno de la corporación, previa negociación colectiva, dentro de los límites que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2020, y se ajustará a las siguientes normas:

a) El sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan a los diversos grupos y subgrupos de clasificación con arreglo al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), se percibirán en las cuantías señaladas al efecto en la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2020.

b) El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe el funcionario, de acuerdo a la relación de puestos de trabajo aprobada por la corporación y su cuantía vendrá igualmente determinada por la fijada al efecto por la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2020.

c) El complemento específico experimentará el incremento que se disponga con carácter general para las retribuciones de funcionarios en la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2020, sin perjuicio de la reclasificación de determinados puestos de trabajo con arreglo a la normativa vigente.

2º-La plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Huesca para el ejercicio 2020, clasificada de conformidad a lo señalado en el art. 167 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, figura en el correspondiente Anexo de Personal del Presupuesto.

3º - El importe del resto de indemnizaciones por razón del servicio será el señalado por la normativa estatal aplicable.

CAPITULO 3º.- NORMAS SOBRE PERSONAL LABORAL

BASE 43ª.- PERSONAL LABORAL.

1º-La cuantía de los diferentes conceptos retributivos a percibir por el personal laboral será la que determine el Pleno de la corporación, previa negociación colectiva, dentro de los

limites que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2020, y se ajustará a las siguientes normas:

a) El sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan a los diversos grupos y subgrupos de clasificación con arreglo al TREBEP, se percibirán en las cuantías señaladas al efecto en la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2020.

b) El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, de acuerdo a la relación de puestos de trabajo aprobada por la Corporación y su cuantía vendrá igualmente determinada por la fijada al efecto por la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2020.

c) El complemento específico experimentará el incremento que se disponga con carácter general para las retribuciones de funcionarios en la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2020, sin perjuicio de la reclasificación de determinados puestos de trabajo con arreglo a la normativa vigente.

2º-La plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Huesca para el ejercicio 2020, figura en el correspondiente Anexo de Personal del Presupuesto.

3º -El importe del resto de indemnizaciones por razón del servicio será el señalado por la normativa estatal aplicable.

CAPITULO 4º.-NORMAS SOBRE PERSONAL EVENTUAL, CONTRATADO E INTERINO

BASE 44ª- PERSONAL EVENTUAL. CONTRATADO E INTERINO

1º-Dentro de la plantilla de funcionarios unida al Presupuesto figura el número y características del personal eventual de empleo para el ejercicio 2020. Asimismo, figuran en las partidas de órganos de gobierno las cuantías de las retribuciones a percibir por los mismos.

2º-Durante la vigencia del Presupuesto podrán cubrirse con personal interino las vacantes de plantilla de funcionarios, previo informe de fiscalización previa por la Intervención municipal, efectuándose la provisión de puestos de trabajo y cese en los mismos de conformidad a la normativa en vigor.

3º-Percibirán sus retribuciones con cargo a las consignaciones de los servicios en que figure el puesto vacante a cubrir interinamente.

4º-Igualmente se procederá en los supuestos de cobertura de puestos de trabajo vacantes de personal laboral, a través de la contratación temporal de acuerdo a su normativa específica. En consecuencia, el personal contratado al efecto percibirá sus retribuciones con cargo a las consignaciones de los servicios en que figure el puesto que ocupe.

5º-Para aquellos supuestos de sustituciones y contrataciones temporales sin vacante en plantilla, se consignan cantidades en las partidas agrupadas en el concepto destinado a cubrir tales contingencias.

Los citados contratos se registrarán por las normas laborales aplicables facultando con carácter general a la Presidencia de la Corporación para efectuar los mismos, dentro de los requisitos de publicidad y concurrencia exigibles.

CAPITULO V .- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y DEL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN

BASE 45ª.-RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS Y GRUPOS POLITICOS DE LA CORPORACIÓN Y DEL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN EN LOS CASOS EN QUE LES SEA APLICABLE

Las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación y del personal municipal en aquellos casos en que les sea aplicable serán las que acuerde en su caso el Excmo. Ayuntamiento Pleno para el ejercicio económico de 2020.

PRIMERO.- ASIGNACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS POLÍTICOS

- a) Los grupos políticos que tengan al menos 5 concejales, percibirán anualmente la cantidad de **55.428,48 €**. El resto de los grupos políticos tendrán una asignación anual de **36.952,32 €**.
- b) Cada grupo político recibirá mensualmente la cifra de 100 € por concejal perteneciente a su grupo.

SEGUNDO.- ASISTENCIAS

Los concejales, cuando no tengan dedicación exclusiva o parcial al Ayuntamiento de Huesca, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los siguientes órganos colegiados municipales:

- Pleno: 300 € cada una.
- Junta de Gobierno Local: 200 € cada una.
- Junta de Portavoces: 200 € cada una.
- Consejo Rector del Patronato Municipal de Deportes: 200 € cada una.
- Mesa de Contratación: 150 € cada una.
- Comisiones Informativas: 150 € cada una.

El resto de asistencias a otros órganos colegiados municipales no será abonado, salvo las correspondientes a los órganos de la sociedad municipal “Palacio de Congresos de Huesca S.A.”

IMPORTE MÁXIMO A PERCIBIR EN CONCEPTO DE ASISTENCIAS

<u>Cargos</u>	<u>Cuantía máxima mensual</u>
- Teniente de Alcalde o Portavoz Grupo	1.600 €
- Concejal delegado o responsable	1.300 €
- Concejal sin delegación o responsabilidad	1.000 €

Si en uno o varios meses, dentro del mismo año natural, se superase la cuantía máxima mensual, el exceso o excesos dejados de percibir podrán cobrarse en aquellos meses posteriores en los que no se alcanzase dicha cuantía máxima por asistencias y hasta el límite



mensual máximo correspondiente. No procederá dicha compensación entre meses correspondientes a diferentes años.

TERCERO.- INDEMNIZACIONES

Los miembros de la Corporación percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno municipal.

Por los viajes oficiales que los concejales realicen con vehículo propio, se les abonará 0,19 euros por kilómetro recorrido. El Ayuntamiento les pagará el resto de los gastos soportados durante los viajes oficiales, previa justificación documental de los mismos.

CUARTO.- CURSOS DE FORMACIÓN

Aquellos concejales que lo soliciten, podrán percibir una ayuda de hasta 255 € por concejal y año para cursos específicos relacionados con el Ayuntamiento, y previa autorización de la Alcaldía.

TITULO V.- ACCION DE FOMENTO

CAPITULO UNICO.- SUBVENCIONES

BASE 46ª.- PRINCIPIOS GENERALES

El Ayuntamiento de Huesca podrá otorgar subvenciones a entidades públicas o privadas y a los particulares que realicen actividades de interés público que complementen o suplan las de la Entidad local.

Los requisitos para poder ser beneficiarios de subvenciones del Ayuntamiento de Huesca o de sus Entidades Dependientes están establecidos con carácter general en el artículo 3 de la Ordenanza General de Subvenciones (OGS).

BASE 47ª.- MODALIDADES DE LAS SUBVENCIONES

Las modalidades de subvenciones que puede conceder el Ayuntamiento de Huesca y sus Entidades Dependientes vienen especificadas en el artículos 5 OGS.

BASE 48ª.-PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

Los procedimientos de concesión de subvenciones que puede conceder el Ayuntamiento de Huesca y sus Entidades Dependientes vienen especificados en los artículos 6 y 7 OGS.

Huesca, a17 de diciembre de 2019

EL SECRETARIO,

EL ALCALDE

EL INTERVENTOR