

PRESUPUESTO

GENERAL

MUNICIPAL

Para el ejercicio económico de 2012

PRESUPUESTO ORDINARIO Y UNICO DE 2012:

INDICE DE APARTADOS:

1.- ESTADO DE GASTOS: Nueva estructura presupuestaria: ORDEN EHA/356572008, 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, clasificación por programas-económica.

2.- ESTADO DE INGRESOS: clasificación económica.

3.- DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA: Bases de Ejecución; Planes de Inversión, Programas de Financiación y Estado de Consolidación. Dictamen de la Comisión Informativa; Otros: expedientes y documentos.

4.-INFORME DE INTERVENCIÓN E INFORME SOBRE ENDEUDAMIENTO Y CARGA FINANCIERA.

5.- MEMORIA DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONOMICO DE 2012.

6.- LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DEL AÑO ANTERIOR Y AVANCE EN SU CASO DE LA DEL CORRIENTE REFERIDA AL MENOS A SEIS MESES DEL MISMO.

7.- ANEXO DE INVERSIONES.

8.- ANEXOS DE PERSONAL.

9.- INFORME ECONOMICO FINANCIERO.

Expediente instruido sobre la tramitación y aprobación inicial y definitiva del Presupuesto general para el Ejercicio de 2012:

- Decreto de la Presidencia de formación del Presupuesto y pase al Pleno.

- Diligencia de inclusión en la Orden del Día.

- Diligencia de aprobación inicial del Presupuesto.

- Certificación del acuerdo aprobando el Presupuesto, sus bases, su exposición por quince días a efectos de reclamaciones, y su consideración de definitivamente aprobado si no las hay.
- Diligencia de no haber habido reclamaciones.
- Decreto declarando la aprobación definitiva y exposición al público del Presupuesto y Plantilla de personal.
- Remisión copia literal del Presupuesto a Generalidad Valenciana y a Delegación de Hacienda.

Canet d'En Berenguer a 27 de febrero de 2012.

EL SECRETARIO.

DECRETO DE LA PRESIDENCIA SOBRE FORMACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Habiéndose formado por esta Presidencia el Presupuesto General del Ayuntamiento de Canet d'En Berenguer para el ejercicio de 2012, en base a lo que se alude por el art.168.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, sométase a informe de Intervención y posteriormente remítase al Pleno de la Corporación en unión de los anexos y documentación a que hace referencia el citado artículo 168.4 y el 166.1 del mismo Texto Legal.

Canet d'En Berenguer a 27 de febrero de 2012.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

FDO. Leandro Benito Antoni

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Euros
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	7.913.502,22
1	Impuestos directos	5.178.521,91
2	Impuestos indirectos	20.000,00
3	Tasas y otros ingresos	1.356.299,58
4	Transferencias corrientes	1.052.923,22
5	Ingresos patrimoniales	146.900,00
Total Operaciones corrientes		7.754.644,71
6	Enajenación inversiones reales	6,00

a) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

Capítulo I	IMPUESTOS DIRECTOS	
112	IBI – rústica	11.200,00
113	IBI – urbana	4.454.321,91
115	I. Vehículos	190.000,00
116	I. Incremento Valor Terrenos	389.000,00
130	I. sobre Acts. Empresariales	134.000,00
Total Capítulo I		5.178.521,91

Capítulo II	IMPUESTOS INDIRECTOS	
290	Impuesto sobre construcciones, I. y Obr.	20.000,00
Total Capítulo II		20.000,00

Capítulo III	TASAS PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	
302	Recogida de Basura	394.589,50
309.01	Cementerios	4.000,00
313.00	Tasa Piscina	200.000,00
313.01	Tasa programas terrestres	40.000,00
313.02	Torneos deportivos municipales	10.000,00
313.03	Alquiler instalaciones deportivas	500,00
321	Licencias urbanísticas	15.000,00
322	Cédulas de habitabilidad y licencias de 1ª ocupación	500,00
325	Expedición de documentos	2.500,00
326	Retirada Vehículos	9.000,00
329.00	Voz Pública	20,00
329.01	Tenencia de animales	100,00
329.02	Licencias Auto-taxi	30,00
329.03	Licencias de Apertura	120.000,00
331	Entrada vehículos	120.000,00
332.01	Quioscos	1.136,08
335	Ocupación Vía Pública con terrazas	43.600,00
338	Compensación Telefónica	20.000,00
339.00	Instalación Puestos y Barracas	100.000,00
339.01	Postes y Palomillas	130.000,00
339.02	Ocupación Vía Pública	5.000,00
391.20	Multas infracción circulación	50.000,00

319.00	Enseñanzas Especiales	21.000,00
319.01	Talleres de Navidad	800,00
319.02	Escola d'Estiu	17.000,00
319.03	Campamento de Verano	6,00
319.04	Entradas	2.000,00
330.00	Tasa Parking zona azul	6,00
339.03	Utilización dependencias cultura	6.000,00
389	Reintegros	2.000,00
391.00	Multas urbanísticas	1.000,00
391.90	Otras multas y sanciones	14.000,00
392.11	Recargo de apremio	18.500,00
393	Intereses de Demora	2.000,00
397.00	Compensación 10% aprovechamiento	6,00
397.10	Otros ingresos urbanísticos	6,00
399.00	Otros ingresos diversos	6.000,00
Total Capítulo III		1.356.299,58

Capítulo IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
420.00	Participación Fondo	910.000,00
450.01	Conselleria de Justicia	6,00
450.02	Subvención ADL	6,00
450.03	Compensación financiera	12.291,63
450.04	Subvención Mantenimiento Archivo	6,00
450.06	Subvención OPEA	12.901,58
450.08	Salari Jove	6,00
450.80	Otras Subvenciones Generalitat	10.000,00
455.01	Subvención ambulatorio	10.296,00
461.03	Subvención Campaña Desratización	973,15
461.05	Subv. Programa Asistente Social	22.469,00
461.08	Subv. Programa Deportes Municipal	2.473,52
461.09	Otras Subvenciones Diputación	17.000,00
461.10	Subv. Programa municipal de juventud	2.454,76
461.11	Ciclo teatre amateur	800,00
466.01	Desarrollo actuaciones acogida e integración personas inmigrantes y refuerzo educativo	35.233,58
470.00	Subv. Empresas Privadas	6,00
470.01	Colaboración Promoción Deporte	10.000,00
482.00	De Familias e instituciones sin fin lucro	5.000,00
489.00	Otras Transferencias	1.000,00
Total Capítulo IV		1.052.923,22

Capítulo V	INGRESOS PATRIMONIALES	
520.00	Intereses de depósito	500,00
599.00	Otros Ingresos patrimoniales	146.400,00
Total Capítulo V		146.900,00

Capítulo VI	Enajenación de Inversiones Reales	
619.00	De otras Inversiones reales	6,00
Total Capítulo VI		6,00

Capítulo VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
755.00	Conselleria de Ocupación	21.958,51
755.02	Caminos Rurales- Generalitat	0,00
755.03	Equipamientos guardería	0,00
755.04	Subv. Adecuación Casa De Llanos	0,00
755.05	Ayudas incremento bibliogra	2.000,00
755.06	Ayuda eliminación barreras	0,00
755.07	Urbanización Red de Pluviales c/ J. Fuster	0,00
755.09	Otras Subvenciones Generalitat	6,00
761.00	PPOS	54.675,00
761.01	PAP	20.000,00
761.02	PLAN CAMINOS RURALES	21.400,00
761.03	Acondicionamiento Auditorio	30.000,00
761.04	Adaptación Playa “Pla Millor”	6,00
761.07	Subvención Desempleo Agrario	10.000,00
761.08	Otras Subvenciones Diputación	10.000,00
770.00	De Empresas Privadas	6,00
Total Capítulo VII		170.051,51

Capítulo VIII	Activos Financieros	
820	Reintegro Crédito Gestión	46.000,00
Total Capítulo VIII		46.000,00

Capítulo IX	Pasivos Financieros	
917.01	Préstamos Recibidos	6,00
Total Capítulo IX		6,00

TOTAL INGRESOS: 7.959.508,22

ESTADO DE GASTOS

GASTOS		
Grupo	Denominación	Euros
0	Deuda Pública	73.962,00
1	Servicios públicos básicos	3.490.748,42
2	Actuaciones de protección y promoción social	752.058,79
3	Producción de bienes públicos de carácter preferente	1.268.123,51
4	Actuaciones de carácter económico	107.158,45
9	Actuaciones de carácter general	2.278.657,05
TOTAL ESTADO DE GASTOS		7.970.708,22

a) CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS-
ECONÓMICA

**b) CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS-
ECONÓMICA**

**Clasificación por Programas
Grupo de programas -011- Deuda Pública**

Partidas	Concepto	Euros
310	Intereses	6,00
359	Otros Gastos Financieros	3.000,00

352	Intereses de Demora	70.950,00
913	Amortización Préstamos Interior	6,00
Total grupo de programas		73.962,00

Clasificación por programas
Grupo de programas -912- Órganos de Gobierno

Partidas	Concepto	Euros
100	Retribuciones Altos Cargos	197.000,00
16000	Seguridad social	27.000,00
230	Dietas	300,00
231	Locomoción	300,00
22601	Att. Protocolo	10.000,00
22602	Publicaciones y propaganda	6.000,00
22612	Hermanamiento CANET D'HERAULT	1.000,00
22614	Inauguraciones	6,00
Total grupo de programas		241.606,00

Clasificación por Programas
Grupo por programas -920- Administración General

Partidas	Concepto	Euros
120	Retribuciones básicas	118.520,70
121	Retribuciones complementarias	206.674,50

130	Retribuciones Laboral Fijo	260.170,50
131	Retribuc. Personal Laboral Temporal	169.482,84
16000	Seguridad social	235.610,48
16200	Formación del Personal	3.000,00
206	Arrendamiento Fotocopiadora	6,00
212	Conserv. Mantenimiento y limpieza Edificios	9.000,00
213	Conserv. y mant. Maquinaria Admón. Gral.	150,00
216	Conserv. y mant. E.P.I. Admón. Gral.	3.000,00
219	Conserv. Otro Inmovilizado Material	6,00
22000	Material de Oficina	10.000,00
22001	Prensa y Publicaciones	5.000,00
22110	Productos de limpieza	15.000,00
22200	Servicios de telecomunicaciones	47.000,00
222.01	Postales.	17.000,00
224	Primas de Seguros	51.000,00
225	Tributos	1.000,00
22603	Publicación Diarios Oficiales	3.000,00
22604	Jurídicos	43.000,00
22620	Judiciales	6,00
22699	Otros gastos diversos	2.000,00
22710	Trabajos Otras Empresas	199.500,00
230	Dietas	1.000,00
231	Locomoción	1.000,00
623	Maquinaria, Inst. y Utillaje	6,00
624	Elementos Transporte	6,00

625	Mobiliario	2.000,00
626	EPI	5.000,00
629	Otro Inmovilizado Material	300,00
640	Aplicaciones Informáticas	1.000,00
Total grupo de programas		1.409.438,52

Clasificación por Programas

Grupo por programas -130- Administración general seguridad y protección civil

Partidas	Concepto	Euros
120	Retribuciones basicas	283.103,59
121	Retribuciones complementarias	496.672,15
16000	Seguridad social	191.700,72
16200	Formación personal	4.500,00
204	Arrendamiento Vehículos	20.462,88
206	Arrendamiento Fotocopiadora	635,52
209	Arrendamiento otro inmov.material	6,00
214	Conserv. Y Manten. Matl. Tte. P. Local	3.900,00
219	Conserv. Otro Inmov. Material Policía	300,00
22103	Combustibles y Carburantes	8.800,00
22104	vestuario	3.000,00
22111	Materiales y gastos especificos	1.000,00
623	Maquinaria, Instalaciones y Utillaje policia	250,00
624	Elementos Transporte policia	6,00
629	Otro inmovilizado material policia	500,00

227	Trabajos otras empresas	900
640	Aplicaciones Informáticas	6,00
Total grupo de programas		1.015.742,86

Clasificación por Programas

Grupo por programas -324- Servicios complementarios de educación

Partidas	Concepto	Euros
48002	Ayuda matricula y material guardería dest. padres	8.000,00
48008	Ampas C.E.I.P N°1 Y N°2	1.000,00
780	Bonos libros y mat.escolar infantil, primaria y ESO	20.000,00
Total grupo de programas		29.000,00

Clasificación por Programas

Clasificación por Programas -241-Fomento del Empleo

Partidas	Concepto	Euros
22619	Desarrollo Local	2.000,00
22711	Centro Especial de Empleo	461.276,17
210.09	Acondicio. Centro Negocios	8.000,00
227.25	Formación fomento Empleo	7.000,00
820	Concesión prestamo sociedad mercantil Gestion de Obras y Servicios	46.000,00

Total grupo de programas**524.276,17****Clasificación por Programas****Grupo de programas -312- Hospitales, servicios asistenciales y centro de salud**

Partidas	Concepto	Euros
120	Retribuciones básicas	22.865,62
121	Retribuciones complementarias	45.500,18
16000	Seguridad social	15.722,76
212	Conserv. mant. Y limpieza centro	1.500,00
213	Conserv. y Mantenim. Maq.inst. y utillaje	250,00
22102	Gas Natural	4.200,00
22103	Combustibles y carburantes	6,00
22707	Trabajos otras empresas	130.000,00
22722	Trabajo otras empresas (dispensario medico)	700,00
61913	Adaptación playa rincón de mar	12.500,00
623	Maquinaria, instalaciones y utillaje	1.006,00
Total grupo de programas		234.250,56

Clasificación por Programas**Subfunción -320- Administración General de Educación**

Partidas	Concepto	Euros
----------	----------	-------

120	Retribuciones básicas	13.890,51
121	Retribuciones complementarias	22.583,19
16000	Seguridad Social	9.428,52
Total grupo de programas		45.902,22

Clasificación por Programas
Subfunción -313- Acciones Públicas relativas a laSalud

Partidas	Concepto	Euros
21006	Acondicionamiento PIPI-CAN	1.000,00
22616	Gastos diversos Medio Ambiente	500,00
22717	Trabajos otras Empresas	10.000,00
Total grupo de programas		11.500,00

Clasificación por programas
Grupo de programas-321- Enseñanza preescolar y primari

Partidas	Concepto	Euros
212	Conserv. y Manten. Colegio Público	6.500,00
22102	Gas natural	22.000,00
22103	Combustible y Carburante Colegio P.	6,00

22625	Festa dels xiquets	3.200,00
22719	Trabajos Otras Empresas	5.200,00
62201	Equipamiento Escuela infantil	6,00
63200	Mejora Centros Educativos	6,00
629	Otro Inmovilizado material Colegio	6,00
Total grupo de programas		36.924,00

Clasificación por Programas
Grupo de programas -323- Promocion educativa

Partidas	Concepto	Euros
22609	Gastos diversos educacion	4.000,00
Total grupo de programas		4.000,00

Clasificación por Programas
Grupo de programas -165- Alumbrado público

Partidas	Concepto	Euros
21000	Conservación Alumbramiento Público	25.000,00
22100	Energia electrica	391.000,00
Total grupo de programas		416.000,00

Clasificación por programas
Grupo de programas -163- Limpieza viaria

Partidas	Concepto	Euros
203	Arrendamiento maquinaria	14.497,68
213	Cons. y Mant. Maquin. Instal. y Utillaje	10.000,00
Total grupo de programas		24.497,68

Clasificación por programas
Grupo de programas -164- Cementerios y Servicios Funerarios

Partidas	Concepto	Euros
21001	Conservación y mantenimiento Cementerio	2.000,00
60909	Mejora Cementerio	6,00
623	Maquinaria, Instalaciones y Utillaje	6,00
Total grupo de programas		2.012,00

Clasificación por programas
Grupo de programas-334- Promoción cultural

Partidas	Concepto	Euros
22602	Publicidad y Propaganda Actividad	0,00
22610	Gastos Diversos Cultura	15.000,00
22617	Actividades Área de la Dona	2.600,00
22622	Universidad popular	15.500,00

22703	Trabajos Otras Empresas	23.000,00
48003	Subvencion asociación comerciantes	500,00
48006	Escuela de Hosteleria	500,00
48009	Escuela de Música	35.000,00
48010	Costura	600,00
48011	Subvención Rondalla	4.000,00
48013	Subvención Casino	6,00
48015	Subvencion al teatre local	8.000,00
480.07	Asociación Amas de Casa	3.000,00
48004	Fiestas clavarios	18.000,00
48018	Subvención Dança	2.000,00
48019	Subvención Arte Canet	500,00
48022	Subvención AMPA musical	500,00
Total grupo de programas		128.706,00

Clasificación por Programas

Grupo de programas -342- Instalaciones deportivas

Partidas	Concepto	Euros
21003	Conservación Instalaciones Deportivas	4.000,000
21007	Conservación y mantenimiento Piscina	15.000,00
22102	Gas Natural	54.000,00
22103	Combustible y carburantes Piscina	6,00
22110	Material Deportivo	2.000,00
22709	Trabajo Otras Empresas	125.000,00
62203	Equipamiento deportivo	2.000,00

62205	Instalaciones Deportivas	6,00
Total grupo de programas		202.012,00

Clasificación por programas
Grupo de programas-337- Ocio y tiempo libre

Partidas	Concepto	Euros
212	Cons. Manten. Limpieza Centro Conviv.	1.500,00
213	Conserv. Maquinaria Centro Jubilados	6,00
22102	Gas Natural	1.500,00
22103	Combust. y Carbur. Centro Jubilados	6,00
22602	Publicidad y propaganda	0,00
22605	Gastos Diversos Tercera Edad	5.000,00
22611	Programa municipal juventud	23.000,00
22720	Curso monitor tiempo libre	3.800,00
48020	Subv hogar del jubilado	4.000,00
489.04	Subvención peña taurina	600,00
Total grupo de programas		38.812,00

Clasificación por programas
Grupo de programas -155- Vías públicas

Partidas	Concepto	Euros
130	Laboral fijo	593.872,22
131	Laboral eventual	113.859,90

16000	Seguridad social	129.037,56
203	Arrendamiento maquinaria	12.634,32
21002	Conserv. Mant. y Limp. Infraestructuras	35.000,00
213	Conserv. y mant. Maqu. Instalaciones y ut	3.500,00
214	Conservación y mantenimiento vehículos mant.	2.500,00
22103	Combustibles y carburantes	19.500,00
61003	Asfaltado caminos rurales	29.358,40
61900	Parking A y B	6,00
61903	Reposición infraestructuras	65.000,00
61905	Reposición zonas verdes	10.000,00
623	Maquinaria, Instalaciones y Utillaje	3.500,00
Total grupo de programas		939.268,40

Clasificación por programas

Grupo de programas -338- Fiestas populares y festejos

Partidas	Concepto	Euros
213	Cons y mant maquinaria inst. y utill	6.000,00
22607	Festejos populares	50.000,00
Total grupo de programas		56.000,00

Clasificación por programas
Grupo de programas -932- Gestión del sistema tributario

Partidas	Concepto	Euros
22708	Trabajos Otras Empresas	220.000,00
Total grupo de programas		220.000,00

Clasificación por programas
Grupo de programas -431- Comercio

Partidas	Concepto	Euros
22621	Gastos diversos comercio	1.000,00
22623	Gastos diversos mercado	1.000,00
22724	Trabajos a otras empresas mercado	6,00
Total grupo de programas		2.006,00

Clasificación por programas
Grupo de programas -432- Ordenación y promoción turística

Partidas	Concepto	Euros
21004	Conservación, mant. Y limpieza playas	2.000,00
21005	Campaña limpieza playas Diputacion	6,00
22602	Publicaciones y Propaganda Turismo	0,00
22608	Promoción Turística	22.000,00
22718	Trabajos Otras Empresas	10.000,00
Total grupo de programas		34.006,00

Clasificación por programas
Grupo de programas -150- Administración General vivienda y Urbanismo

Partidas	Concepto	Euros
120	Retribuciones basicas	50.249,26
121	Retribuciones complementarias	88.931,14
16000	Seguridad social	39.599,76
221.04	VESTUARIO	3.000,00
Total grupo de programas		181.780,16

Clasificación por programas
Grupo de programas -170- administración General Medio Ambiente

Partidas	Concepto	Euros
120	Retribuciones basicas	25.408,31
121	Retribuciones complementarias	42.375,47
16000	Seguridad social	17.520,24
Total grupo de programas		85.304,02

Clasificación por programas
Grupo de programas -171- Parques y Jardines

Partidas	Concepto	Euros
130	Laboral fijo	185.948,10
16000	Seguridad social	63.178,20

21008	Conservación y mantenimiento jardines	6.000,00
60904	Reforma y mejora zona verde	6,00
60906	PPOS	52.275,00
61001	Arreglo zona verde rio	10.000,00
61906	Mobiliario infantil	3.000,00
Total grupo de programas		320.407,30

Clasificación por programas
Grupo de programas -230- Administración General Servicios Sociales

Partidas	Concepto	Euros
120	Retribuciones basicas	15.660,87
121	Retribuciones complementarias	23.052,75
16000	Seguridad social	9.663,00
Total grupo de programas		48.376,62

Clasificación por programas
Grupo de programas -330- Administración General Cultura

Partidas	Concepto	Euros
----------	----------	-------

120	Retribuciones basicas	33.716,45
121	Retribuciones complementarias	56.930,09
16000	Seguridad social	23.044,08
206	Arrendamiento fotocopiadora	635,52
212	Conservación, mant. Y limpieza edific. cultura	5.000,00
216	Conservación y mant. EPI Cultura	500,00
219	Conserv. otro inmovilizado material	100,00
22102	Gas natural	12.500,00
22103	Combustible y carburantes	6,00
626	EPI centros	500,00
640	Aplicaciones informáticas cultura	6,00
Total grupo de programas		132.938,14

Clasificación por programas

Grupo de programas -332- Bibliotecas y Archivos

Partidas	Concepto	Euros
120	Retribuciones basicas	15.211,77
121	Retribuciones complementarias	22.652,73
16000	Seguridad social	9.545,16
62901	Equipamiento auditorio	6,00
61912	Equipamiento museo	6,00
61915	biblioteca	2.000,00
623	Maquinaria instal y utillaje	6,00
625	Mobiliario cultura	30.000,00
62702	Inversión placas solares	6,00
629	Otro inmovilizado material	6,00
62902	Acondicionamiento auditorio	6,00
63901	Adecuacion hogar del jubilado	500,00
Total grupo de programas		79.945,66

Clasificación por programas

Grupo de programas -340- Administración General de Deportes

Partidas	Concepto	Euros
120	Retribuciones basicas	14.775,69
121	Retribuciones complementarias	22.633,89
130	Laboral fijo	104.965,80
16000	Seguridad social	44.642,04
	Total grupo de programas	187.017,42

Clasificación por programas

Grupo de programas -430- Administración General Comercio, Turismo y Pymes

Partidas	Concepto	Euros
120	Retribuciones básicas	10.974,65
121	Retribuciones complementarias	20.588,09
16000	Seguridad social	8.125,20
Total grupo de programas		39.687,94

Clasificación por programas

Grupo de programas -935- Intervención, Tesorería, Hacienda y Contratación

Partidas	Concepto	Euros
120	Retribuciones basicas	115.224,37
121	Retribuciones complementarias	194.735,65
16000	Seguridad social	84.746,01
Total grupo de programas		394.706,03

Clasificación por programas

Grupo de programas -943- Transferencias a otras entidades locales

Partidas	Concepto	Euros
466	A otras entidades que agrupen municipios	1.500,00
467	A Consorcios	2.100,00
Total grupo de programas		3.600,00

Clasificación por programas

Grupo de programas -221- otras prestaciones económicas a favor de empleados

Partidas	Concepto	Euros
16205	Seguros	3.000,00
16008	Otras prestaciones	25.000,00
Total grupo de programas		28.000,00

Clasificación por programas

Grupo de programas -233- Asistencia a personas dependientes

Partidas	Concepto	Euros
22613	Gastos diversos servicios sociales	27.000,00
22713	Servicios sociales y de ayuda a domicilio	60.000,00
Total grupo de programas		87.000,00

Clasificación por programas

Grupo de programas -924- Participación ciudadana

Partidas	Concepto	Euros
48012	Subvención asociación de vecinos	6,00
Total grupo de programas		6,00

Clasificación por programas
Grupo de programas -231- Accion Social

Partidas	Concepto	Euros
48005	Asociación lucha cancer	1.400,00
48902	Plataforma humanitaria	6,00
48905	Subvención IBI rustica	3.000,00
48908	Subvención IBI urbana	60.000,00
Total grupo de programas		64.406,00

Clasificación por programas
Grupo de programas -133- Ordenación del trafico y del estacionamiento

Partidas	Concepto	Euros
22723	Trabajos otras empresas	4.000,00
Total grupo de programas		4.000,00

Clasificación por programas
Grupo de programas -929- Imprevistos y funciones no clasificadas

Partidas	Concepto	Euros
47001	Club Nautic	9.000,00
48900	Otras transferencias	300,00
Total grupo de programas		9.300,00

Clasificación por programas
Grupo de programas -151- Urbanismo

Partidas	Concepto	Euros
----------	----------	-------

610.00	Compra de terrenos	6,00
61004	Plan accesibilidad	6,00
61908	Cambio ubicación centro transformación	20.000,00
61910	Mobiliario urbano	1.000,00
62202	Adecuar para uso almacén sec PB2	6,00
623	Maquinaria, instal y utillaje	1.000,00
62701	Nuevo alumbrado publico	6,00
62704	OBRA DEL PAP.	35.000,00
650.00	Patrimonial municipal	6,00
Total grupo de programas		57.030,00

Clasificación por programas

Grupo de programas -162- Recogida, eliminación y tratamientos de residuos

Partidas	Concepto	Euros
22700	Limpieza, recogida y tratamiento residuos	366.200,00
623	Maquinaria, instalaciones y utillaje	6,00
Total grupo de programas		366.206,00

Clasificación por programas
Grupo de programas -459- Otras infraestructuras

Partidas	Concepto	Euros
61902	Remodelación ecológica	21.958,51
Total grupo de programas		21.958,51

Clasificación por programas
Grupo de programas -441- Promoción, mantenimiento y desarrollo del transporte

Partidas	Concepto	Euros
22721	Servicio transporte AVSA	2.000,00
47000	Subvencion transporte	7.500,00
Total grupo de programas		9.500,00

Clasificación por programas

Grupo de programas -341- Promoción y fomento del deporte

Partidas	Concepto	Euros
22604	Promocion deportiva	57.000,00
22624	Triatlón	10.000,00
461.00	Aportación Diputación Agenda 21	6.509,51
48901	Club Deportivo Canet	7.000,00
48903	Transferencia promoción deporte	6,00
Total grupo de programas		80.515,51

TOTAL GENERAL 7.970.708,22

b) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA-PROGRAMA

RESUMEN POR CAPÍTULOS

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	Euros
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	7.924.702,22
1	Gastos de Personal	4.532.294,71
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	2.804.120,09
3	Gastos Financieros	73.956,00
4	Transferencias corrientes	184.533,51
Total Operaciones corrientes		7.594.904,31
6	Inversiones Reales	309.797,91
7	Transferencias de capital	20.000,00
Total	Operaciones de capital	329.797,91
	OPERACIONES FINANCIERAS	46.006,00
8	Activos financieros	46.000,00
9	Pasivos financieros	6,00
TOTAL ESTADO DE GASTOS		7.970.708,22

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARÍA

**MEMORIA EXPLICATIVA DEL PRESUPUESTO
GENERAL MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO
2012**

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2012.

En la elaboración del Presupuesto General Municipal para el ejercicio de 2012 que el Alcalde-Presidente que suscribe tiene el honor de elevar al Pleno de esta Corporación Municipal en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y previos los oportunos asesoramientos e informes, se han tenido en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA. NIVELACIÓN PRESUPUESTARIA

El estado de gastos del Presupuesto importa la cantidad de siete millones novecientos mil quinientos ocho con veintidos El estado de ingresos del presupuesto importa la misma cantidad. En consecuencia, el presupuesto Municipal General para el ejercicio 2012 formado no contiene déficit inicial, estando, por tanto nivelado.

SEGUNDA. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La estructura del Presupuesto se adapta a la Orden EHA/356572008, de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Los créditos incluidos en el estado de Gastos se han ordenado según su finalidad con arreglo a la clasificación que por área de gasto, política de gasto y grupo de programas.

Según su naturaleza económica, los créditos se han ordenado con arreglo a la clasificación que por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y partida.

La aplicación presupuestaria (antes partida presupuestaria), cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica a nivel de grupo de programas y concepto-partida, respectivamente.

Las previsiones incluidas en el estado de Ingresos del Presupuesto se han clasificado de acuerdo con la estructura que por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

TERCERA. SITUACIÓN ECONÓMICA

Durante los últimos años se ha conseguido mantener una situación económica ascendente y en íntima unión con el principio de estabilidad presupuestaria. El objetivo final de estabilidad presupuestaria sostenida requiere de un escenario presupuestario estructural en el que los ingresos corrientes permitan, en todo caso, hacer frente a los gastos de la misma naturaleza y a los gastos financieros de intereses y amortización de los créditos vivos y, por otra parte, las operaciones de capital sean financiadas, mediante el ahorro neto, en su caso, más los ingresos generados por una adecuada combinación de operaciones de capital.

De acuerdo con ello, se mantienen como objetivos de este ejercicio, en lo que respecta a la gestión de ingresos, seguir con los procedimientos de inspección de bases imponibles tributarias para conseguir la depuración de los padrones cobratorios y la afloración de bases que actualmente no tributan, la reingeniería de procedimientos de liquidación y recaudación de ingresos directos mediante autoliquidación.

En lo que respecta a la gestión del gasto, se establece en este ejercicio el objetivo de seguir la implementación de nuevos procesos que permitan mejorar la

gestión del gasto corriente compatibilizándola con el necesario control y fiscalización, mediante la utilización de las nuevas tecnologías.

A todo ello hay que añadir las novedades que incorpora este Presupuesto tanto en materia de gastos como en ingresos, recogidas en la consideración quinta de esta memoria.

CUARTA. SITUACIÓN FINANCIERA

No hay carga financiera en este ejercicio al no presentar deudas financieras ni a corto plazo ni a largo.

QUINTA. MODIFICACIONES ESENCIALES EN RELACIÓN CON EL VIGENTE

A. En el Estado de Ingresos

Debe señalarse que el marco jurídico de los recursos locales es el establecido por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cuanto a los **Impuestos Directos** las modificaciones que se introducen son las siguientes:

- 1) **Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica.** Se mantiene.
- 2) **Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana.** Se aumenta la previsión por altas de fincas urbanas incorporadas al padrón fiscal y por la realización de liquidaciones de altas al padrón fiscal como consecuencia de las obras nuevas realizadas en el Municipio en los últimos años.
- 3) **Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.** Se aumenta la previsión de ingreso respecto al año anterior de conformidad con los recursos liquidados en 2011 en esta partida.

- 4) Impuesto sobre Actividades Económicas.** Aumenta la previsión de ingreso respecto al año anterior de conformidad con los recursos liquidados en 2011 en esta partida.
- 5) Impuesto sobre el Incremento del Valor de Terrenos Urbanos.** Se mantiene la misma previsión, este año 2012 no habrán liquidaciones tan elevadas como las reconocidas en el año 2011.

En cuanto al único Impuesto Indirecto, el **Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras** se establece un previsión de ingresos de 20.000,00 euros, debida a la situación económica del momento y por tanto, estancamiento en la construcción, y ello por aplicación del principio de prudencia.

En cuanto a Tasas y Precios Públicos hay que señalar que dada la variabilidad de los derechos liquidados por estos conceptos, se ajustan las previsiones para el año 2012 a las cifras de derechos liquidados en el ejercicio 2011 de los respectivos conceptos.

En el presente ejercicio no se prevén ingresos por contribuciones especiales.

En cuanto a Transferencias Corrientes existe una continuidad respecto a las estimaciones del año anterior.

La previsión para la Participación de este Municipio en los tributos del Estado se cifra en 910.000,00 euros, cifra que resulta de los cálculos estimados en aplicación del nuevo sistema de financiación de los Municipios previsto en el Proyecto de la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el Capítulo VII se prevén subvenciones distintas por importe de 170.051,51 euros, este año 2012 van a ser todavía mucho menores por el recorte que está existiendo en las diferentes administraciones públicas.

En el Capítulo VIII se contempla la posibilidad del reintegro del crédito por la Sociedad Mercantil por importe de 46.000 euros.

La incidencia presupuestaria del Capítulo IX es prácticamente inapercibible (6€).

Así las cosas, las variaciones más significativas nos la ofrece el siguiente cuadro:

Ingresos	2012	2011	%
IBI-Urbana	4.454.321,91	4.330.000,00	2,87
Recogida Basuras	394.589,50	366.714,43	7,60
IVTM	190.000,00	195.000,00	-2,56
Vados	120.000,00	145.000,00	-17,24
Postes y palomillas	130.000,00	135.000,00	-3,70
Transferencia Capital	170.051,51	452.683,45	-62,43
Compensación 10% aprovechamiento Urbanístico	6,00	6,00	0
Otros ingresos urbanísticos	6,00	6,00	0

B.En el Estado de Gastos

En cuanto a las retribuciones del personal funcionario y laboral de esta Corporación nos remitimos a la normativa salarial municipal.

En el Capítulo II se establece una consignación inicial total de 2.804.120,09 euros para atender el funcionamiento normal de los servicios municipales. Este Capítulo disminuye en un 7,60% con respecto al ejercicio anterior.

Los Capítulos III y IX recogen las consignaciones necesarias para hacer frente a los gastos financieros (testimoniales) que se produzcan durante el ejercicio así como a las posibles amortizaciones de préstamos y pasivos concertados por parte de la Corporación.

En el Capítulo VI se establecen créditos iniciales de 309.797,91 euros para la realización de inversiones. La consignación para 2012 disminuye en un 40,85% con respecto a la del año 2011.

En resumen las diferencias interanuales entre los Capítulos del Estado de Gastos nos la ofrece el siguiente cuadro:

Gastos	2012	2011	%
Capítulo I	4.532.294,71	4.533.403,15	-0,02
Capítulo II	2.808.755,60	3.034.740,11	-7,60
Capítulo III	73.956,00	4.206,00	1658,35
Capítulo IV	184.533,51	168.812,00	9,31
Capítulo VI	309.797,91	758.418,92	-59,15
Capítulo VII	20.000,00	20.300,00	-1,48
Capítulo VIII	46.000,00	46.000,00	0
Capítulo IX	6,00	6,00	0

En definitiva, el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2012, se ha elaborado desde la perspectiva del mayor respeto a la legalidad vigente, bajo principios de distribución equitativa de la renta personal.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Canet d'En Berenguer para el año 2012 se ha confeccionado de acuerdo con Plan Económico Financiero para los períodos 2010-2012, aprobado por el Pleno el 19 de julio de 2010, el cual es de obligado cumplimiento.

EN CANET D'EN BERENGUER, A 27 DE FEBRERO DE 2012.

EL ALCALDE

FDo.: LEANDRO BENITO ANTONI

**LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO EJERCICIO
ANTERIOR (2010)**

**AVANCE LIQUIDACIÓN EJERCICIO
CORRIENTE (2011)**

ANEXO DE PERSONAL

PRESUPUESTO ORDINARIO

EJERCICIO 2012

ANEXO VIII DEL PERSONAL

PRESUPUESTO ORDINARIO EJERCICIO 2012

ANEXO VIII DEL PERSONAL

PROPUESTA DE LA ALCALDIA:

ANTECEDENTES.- Previamente a la elaboración del Presupuesto se han cumplido todos los trámites preceptivos y entre ellos el reunirse la Mesa de Negociación, cuyas actas se acompañan al presente, que ha tratado sobre todas las cuestiones legalmente establecidas tales como la aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas, la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios, las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de

evaluación del desempeño, los planes de Previsión Social Complementaria, los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna, los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas, las propuestas sobre derechos sindicales y de participación, los criterios generales de la acción social, las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales, las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de ley, los criterios generales sobre ofertas de empleo público, las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos y en resumen sobre todo lo que han considerado. En especial se destaca el intento de elaboración de un calendario basado en la jornada de treinta y siete horas y media semanales, la jornada partida en casos de interés general, previo informe favorable e inclusión en la RPT, y demás que consta

De todo lo negociado el Ayuntamiento, con sujeción a los informes técnicos y jurídicos obrantes en los expedientes, previo estudio de la situación de su RPT/ Catálogo de Puestos de Trabajo que arranca del 2003 y se ha adaptado al presente ejercicio 2012 con las variaciones habidas, con su correspondiente valoración y catalogación de los distintos puestos de trabajo existentes, asignando los puestos a los funcionarios que los ostentan en propiedad y que posteriormente se ha ido remodelando a través de sus expedientes correspondientes, llegando a la plantilla del 2012 que no representa ninguna diferencia con la del año anterior, y que cumple con todas las condiciones legalmente establecidas. Las vacantes todas vienen de las ofertas de años anteriores pues no habrá oferta en el presente año 2012 siguiendo la política de restricción. Las funciones de cada puesto son las dimanantes en primer lugar de las bases de sus oposiciones, en segundo lugar de lo establecido en el EBEP y en la RPT/ Catálogo, Bases de Ejecución, Normas de autoorganización que se incorporan como expediente anexo junto a la RPT y demás disposiciones como viene tradicionalmente recogido.

Por ello se PROPONE: la aprobación inicial del presente expediente con sus anexos y todo ello con el modelo tipo de acuerdo tradicionalmente usado en este Ayuntamiento, y con amplia autorización a la Alcaldía para su exposición al Público, y de no haber alegaciones o resueltas las mismas, quedará aprobado definitivamente, publicándose en el Diario Oficial.

En Canet d' En Berenguer, a 29 de febrero de 2012

EL ALCALDE:

Fdo. Leandro Benito Antoni

PRESUPUESTO DEL AÑO 2012

ANEXO VIII DE PERSONAL

PLANTILLA DE EMPLEADOS PUBLICOS PARA 2012:

PLANTILLA DEL PERSONAL:

ANEXO VIII PRESUPUESTO 2012

PRESUPUESTO ORDINARIO DE 2012.

ANEXO VIII DE PERSONAL

RPT/ PUESTOS DE TRABAJO

ESCALA FUNCIONARIOS HAB. NACIONAL

GRUPO N° NIVEL

Subescala Secretaria Entrada: A1 1 30

Subescala Intervención Entrada : A1 1 28

Total Funcionarios Habilitación Nacional:. 2

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN. GENERAL

GRUPO N° NIVEL

Subescala Técnicos de Administración General: A1 2 26

Subescala Técnicos de Gestión: A2 7 24

Subescala Administrativos: C1 5 22

Subescala Auxiliares: C2 5 22

Subescala Subalternos: AP 3 14

Total funcionarios Administración General: 22

ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

GRUPO N° NIVEL

Subescala técnica Superior:

Total Técnicos Superiores: 0

Subescala técnica Media:

GRUPO N° NIVEL

Técnico Económico: A2 1 24

Técnico Gestión Servicios: A2 1 24

Técnico Urbanista: A2 1 24

Asistente Social: A2 1 24

Técnico Bibliotecario Archivero: A2 1 24

Técnico Deportivo: A2 1 24

Total Subescala técnica Media: 6

Subescala técnica Auxiliar.

GRUPO N° NIVEL

Técnico Celador : C1 2 22

Técnico Turismo: C1 1 22

Técnico Medio Ambiente: C1 1 22

Técnico Juventud: C1 1 22

Total Subescala técnica Auxiliar: 5

Total Subescala Técnica: 11

Personal de oficios:

GRUPO N° NIVEL

Capataz Encargado General: C2 1 18

Vigilantes de obras, servicios y exacciones: C2 2 18

Total Personal de oficios: 3

Subescala de Servicios Especiales:

Clase Policía Local y auxiliares:

GRUPO N° NIVEL

Inspector: A2 1 26

Oficial: C1 3 22

Agentes: C1 18 22

Total Subescala de Servicios Especiales: 22

Total funcionarios de Administración Especial: 36

Total plazas de Personal funcionario de carrera: 60

PERSONAL LABORAL:

GRUPO N° NIVEL

Monitor socorrista C2 2 18

Conserjes C2 2 18

Oficial Encargado albañilería C2 1 18

Oficial Encargado jardinería C2 1 18

Oficial Encargado limpieza C2 1 18

Oficial conductor máquinas C2 2 18

Oficial electricista C2 2 18

Oficial albañilería C2 4 18

Oficial Mecánico C2 1 18

Oficial pintor C2 1 18

Peón Pintor AP 1 14

Peón especialista AP 20 14

Limpiadores AP 12 14

Total personal laboral indefinido: 50

TOTAL PLAZAS DE PLANTILLA 2012: 110

Aparte del personal funcionario y laboral indefinido del RTP/

Catálogo esta el PERSONAL TEMPORAL:

Se distinguen:

A) Los contratos realizados a través de las líneas de actuación del Estado, de la Generalidad Valenciana, Diputación Provincial y otras Entidades, normalmente subvencionados y con una duración que no suele ser superior a los tres meses. Atienden al desempleo agrario estacional, plan ocupacional, Pamer, y en general a obras o servicios de temporada. Están de alta en Seguridad Social y tienen su correspondiente contrato a través del SERVEF convenientemente registrado.

B) Personal contratado temporalmente en plan de apoyo para tareas concretas y sin subvención. Para obras o servicios determinados o por necesidades eventuales del momento. Están de alta en Seguridad Social y tienen su correspondiente contrato a través del SERVEF convenientemente registrado.

Su pago se realizará aplicándose a la Obra o Servicio subvencionado del Capítulo VI o a través de las correspondientes consignaciones del Capítulo I o II de Gastos.

C) Personal de peonada:

Es el personal de peonada que se corresponde con contrataciones por el sistema de jornal para atender obras o servicios corrientes del Ayuntamiento. Su número tampoco se puede prever. Se paga indistintamente con cargo al Capítulo I o II de Gastos, o al VI si se integran en obra nueva o de inversión.

En Canet d'En Berenguer(Valencia), a 29 de febrero de 2012

EL ALCALDE

FDO. LEANDRO BENITO ANTONI

ANEXO AL APARTADO DE LA PLANTILLA 2012:

Respecto a los altos cargos se establece que los cobros por asistencia tan solo abarquen un Pleno al mes, sin cobrarse los extraordinarios.

Respecto a los horarios aplicables a todos será el de treinta y siete horas semanales, elaborando el Ayuntamiento un calendario en base a lo anterior.

Respecto a la jornada partida de algunos puestos de trabajo se establece que previo informe favorable, visto que realmente es necesario en pro del interés general, inclusión en la RPT y cuenta a los órganos sindicales se podrá establecer en aquellos casos que sea de interés público y/o conveniente para este.

Respecto a las retribuciones se podrá aplicar para 2012 con arreglo a los de 2011 un aumento de lo máximo legalmente permitido.

Canet d'En Berenguer(Valencia), 6 de marzo de 2012.

EL ALCALDE:

Fdo. Leandro Benito Antoni.

INFORME ECONÓMICO FINANCIERO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (TRLHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y artículo 18.1.e) del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, de Presupuestos de las Entidades Locales, se suscribe el presente informe económico-financiero, sobre evaluación de ingresos y gastos incluidos en el Presupuesto de 2012, y nivelación presupuestaria.

INGRESOS

1.- RECURSOS ORDINARIOS

1.1 Impuestos, Tasas y Otros Ingresos e Ingresos Patrimoniales

En la cuantificación de estos ingresos, partiendo del principio de prudencia, se ha tenido en cuenta la siguiente información:

- Las variaciones de tipo de gravamen, tarifas y precios públicos aprobados en las ordenanzas para el próximo ejercicio.
- El crecimiento vegetativo de los distintos ingresos a la vista de la evolución de la situación económica.
- El cumplimiento de las previsiones de ingresos liquidados en los últimos ejercicios.
- Las modificaciones legislativas en el sistema de ingresos liquidados en los últimos ejercicios.
- Las modificaciones legislativas en el sistema de ingresos de las Entidades Locales, en su caso.

- Las informaciones facilitadas por las diversas Unidades Gestoras liquidadoras de ingresos, así como la información del desarrollo urbanístico e industrial a corto plazo.

1.2.- Transferencias Corrientes

Para calcular las previsiones de la Participación en los Tributos del Estado se han tenido en cuenta como información externa el importe fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado así como la fórmula de evolución prevista en el TRLHL. En cuanto a los elementos internos determinantes de la Participación se ha tenido en cuenta fundamentalmente la población del municipio y en menor medida el esfuerzo fiscal y la capacidad tributaria.

En cuanto a las previsiones de subvenciones, manteniendo un criterio de prudencia, se han considerado, además de las ya concedidas, únicamente aquellas que vienen repitiéndose habitualmente y por los importes percibidos.

2.- RECURSOS DE CAPITAL

2.1.- Enajenación de Inversiones Reales

Contiene una previsión, en concepto de operaciones de capital por el importe reflejado en el documento presupuestario.

2.2.- Transferencias de Capital

Al igual que con las subvenciones corrientes, se ha mantenido un criterio de prudencia por lo que únicamente se ha previsto el importe correspondiente a la anualidad del ejercicio de aquellas que ya se encuentran

concedidas o que, como los Planes Provinciales, se tiene comprometido el otorgamiento.

2.3.- Operaciones de Crédito

No se prevé la concertación de operaciones de crédito para financiar inversiones incluidas en el Presupuesto Municipal.

GASTOS

1.- GASTOS CORRIENTES

Los gastos de personal se han calculado de acuerdo con la propuesta de Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla que se propone a la aprobación conjuntamente con el Presupuesto.

Los créditos previstos en el Capítulo II y IV son suficientes para atender las obligaciones exigibles derivadas de los contratos, acuerdos o convenios firmados por la Corporación. Igualmente se ha tenido en cuenta una previsión suficiente para atender los servicios obligatorios, y el resto de las previsiones se han realizado a partir de las propuestas formuladas por las Delegaciones de los Servicios.

2.- GASTOS DE CAPITAL

Los gastos previstos en el Capítulo VI y VII, se corresponden con las anualidades previstas para el ejercicio próximo detalladas en el Anexo de Inversiones que se acompaña.

3.- EQUILIBRIO FINANCIERO

De lo expuesto anteriormente se deduce un Presupuesto Municipal que en el Estado de Gastos asciende a la cifra de 7.970.708,22 euros y en el Estado de Ingresos a 7.970.708,22 euros, lo que indica la no existencia de un déficit inicial tal y como exige el artículo 165.4 TRLHL.

No obstante, se debe analizar el equilibrio presupuestario desde el punto de vista interno, en el sentido de que los ingresos corrientes sean suficientes para atender los gastos corrientes y la devolución de la deuda.

Nivelación Ingresos corrientes / Gastos corrientes	
Ingresos corrientes (Caps. 1,2,3,4,5)	7.754.644,71
Gastos corrientes (Caps. 1,2,4)	7.520.948,31
Ahorro Bruto	233.696,40
Carga Financiera (Caps. 3)	73.956,00
Ahorro Neto	159.740,40

Nivelación Ingresos de Capital / Gastos de Capital	
Gastos de Capital (Caps. 6,7)	329.797,91
Ahorro Neto	159.740,40
Ingresos de Capital (Caps. 6,7)	170.057,51
Total financiación	
EQUILIBRIO	0,00

EN CANET D'EN BERENGUER A 27 DE FEBRERO DE 2012
LA INTERVENTORA ACCIDENTAL

MARIA MAGDALENA LAPIEDRA SEBASTIA

ANEXO DE INVERSIONES

ANEXO DE INVERSIONES A REALIZAR EN EL EJERCICIO

La relación de inversiones debidamente codificadas a que se hace referencia en el artículo 168.1.d), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, previstas a realizar en el ejercicio 2012 son las que figuran en los anexos correspondientes al Capítulo VI.

En particular vengo a emitir el presente respecto a los Capítulos III de Ingresos: Compensación 10% aprovechamiento urbanístico y otros ingresos urbanísticos y al Capítulo VI de Gastos Inversiones reales, para puntualizar que de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985; RDL 781/1986 y el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se trata de ingresos correspondientes al 10% del aprovechamiento urbanístico y convenios urbanísticos, cuya finalidad en ningún caso puede ser otra que financiar el Patrimonio Municipal del suelo con obras de inversión. De ahí la correspondencia entre los de ingresos con los gastos.

EN CANET D'EN BERENGUER, A 27 DE FEBRERO DE 2012

EL ALCALDE

Fdo.: LEANDRO BENITO ANTONI

15	321-632.00	Mejora Centros Educativo	6,00	6,00			
16	171-609.04	Ref. y Mejora Zona Verde	6,00	6,00			
17	171-609.06	PPOS	52.275,00		52.275,00		
20	151-610.00	Compra de Terrenos	6,00	6,00			
21	151-610.04	Plan de Accesibilidad	6,00	6,00			
	151-619.08	Cambio ubicación centro transformación UE V	20.000,00	20.000,00			
22	151-619.10	Mobiliario Urbano	1.000,00	1.000,00			
24	151-622.02	Adecuar para uso almacen sec Pb-2	6,00	6,00			
25	151-623	Maqu. Instal. y Utillaje	1.000,00	1.000,00			
9	130-629	Otro Inmov. Mat. Policía	500,00	500,00			
10	130-640	Aplicac. Informáticas	6,00	6,00			

42	342-622.05	Instalac. Deportivas	6,00	6,00			
	342-622.03	Equipamiento Deportivo	2.000,00	2.000,00			
44	171-610.01	Arreglo Zona Verde Río	10.000,00		10.000,00		
45	155-610.03	Asfaltado Caminos Rur.	29.358,40	7.958,40	21.400,00		
46	155-619.00	Parking A y B	6,00	6,00			
47	459-619.02	Remod. Ecológica Playa	21.958,51		21.958,51		
48	155-619.03	Repos. Infraestructuras	65.000,00	65.000,00			
49	155-619.05	Repos. Zonas Verdes	10.000,00	10.000,00			
39	332-627.02	Invers. Placas Solares	6,00	6,00			

II. PRESUPUESTO GENERAL.

ANEXOS

BASES DE EJECUCIÓN



BASES DE EJECUCIÓN



BASES GENERALES APLICABLES A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO DE 2012

EXPOSICION DE MOTIVOS

Con el fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de esta Entidad Local el MUNICIPIO DE CANET D'EN BERENGUER (Valencia) y conseguir una acertada gestión en la realización de los gastos y recaudación de los recursos que los financian, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2012.

Es fundamental aclarar que junto con el expediente del Presupuesto se aprueban con toda la documentación complementaria del Anexo IV: Otros expedientes y documentos, las normas de autoorganización y en resumen todos los relacionados o afectados directa o indirectamente en el mismo referentes tanto a ingresos como a gastos, a contratación con los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y Técnicos referentes a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Ley de contratos del sector público y a la Ley de la Generalidad Valenciana 16/2005, Decreto 67/2006 y Orden del 13 de diciembre de 2006; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de Subvenciones; Resolución de 14 de noviembre de 2005, y correspondiente corrección de errores por Resolución 27 de febrero de 2006, del Director general de Administración Local de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas de la Generalitat Valenciana, por la que se ordena publicar un texto de bases generales de selección del personal al servicio de las entidades locales de la Comunidad Valenciana, junto con el Manual de Bases de Estrategia Local; y demás disposiciones complementarias y de pertinente y general aplicación; con amplia delegación y autorización a la Alcaldía para suscribir los documentos dimanantes de esta aprobación y a la Secretaría para expedir los documentos y certificaciones correspondientes.

Si por tratarse de normas que se van pasando de un ejercicio al siguiente, se encuentran referencias a normas que han sido derogadas o modificadas, las referencias se entenderán hechas a las normas que las hayan sustituido dentro de una interpretación jurídica amplia.

Partiendo del hecho de que el presente expediente del Presupuesto y Plantilla es el documento base del ejercicio y de toda la actividad municipal que piensa desarrollarse

durante el mismo, se divide la normativa en normas de Organización, funcionamiento y régimen jurídico; Económico Financieras; Del personal.

TÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES, ÁMBITO DE APLICACIÓN, CRÉDITOS Y MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Base 1. Principios Generales.

1.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto deberá sujetarse al que dispone el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (de ahora en adelante TRLRHL), y el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se despliega el capítulo primero del título sexto de la LRHL en materia de presupuestos (de ahora en adelante RD 500/90) y estas bases de ejecución.

El Presupuesto para el ejercicio de 2012 es único; por consiguiente, se recogen las operaciones no financieras (subdividiéndose en operaciones corrientes, en ingresos (capítulos 1 a 5) y en gastos (capítulos 1 a 4) y en operaciones de capital, tanto en ingresos como en gastos los capítulos 6 y 7, así como las operaciones no financieras (capítulos 8 y 9 de ingresos y gastos), según los artículos 164 y 165 del TRLRHL, y está compuesto únicamente por el presupuesto de la misma entidad.

Base 2. Ámbito de aplicación.

1.- Las presentes Bases de ejecución se aplicarán a la ejecución del presupuesto general de esta entidad para el ejercicio de 2012 y tendrán la misma vigencia temporal que este.

2.- Si este Presupuesto debe prorrogarse, las presentes bases de ejecución regirán también en el período de prórroga.

Base 3. Estructura presupuestaria.

1.- La estructura del Presupuesto General está ajustada a la ORDEN EHA/356572008, 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y los créditos consignados en el estado de gastos se clasifican con los criterios por programas y económico.

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado de acuerdo con los siguientes criterios:

- a). Por la finalidad de los créditos, por áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas.

b). Por la naturaleza económica, por capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

La aplicación presupuestaria (antes denominada partida presupuestaria), la expresión cifrada de la que constituye el crédito presupuestario, queda definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y forma la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

En el caso de que la entidad local opte por utilizar la clasificación orgánica, la aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

La clasificación de los ingresos se realizará según su naturaleza económica a nivel de capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

Base 4. Nivel de vinculación jurídica de los créditos.

1. No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, y serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actas administrativos que infrinjan la mencionada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a las que hubiere lugar (art. 173.5 TRLRHL y art. 25.2 RD 500/90).

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica siguiente: La vinculación jurídica de los créditos se establece respecto de la clasificación por programas a nivel de área de gasto y respecto de la clasificación económica a nivel de capítulo, a excepción de los siguientes créditos cuya vinculación será la propia aplicación presupuestaria:

1.- 337-226.05 Gastos diversos tercera edad.....	5.000,00 euros
2.- 337-480.20 Subv.Hogar del jubilado.....	4.000,00 euros
3.- 924-480.12 Subv.asociaciones de vecinos.....	6,00 euros
4.- 231-489.02 Plataforma humanitaria.....	6,00 euros
5.- 231-489.08 Subv. IBI urbana	60.000,00 euros
6.- 231-489.05 Subv. IBI rústica.....	3.000,00 euros
7.- 912-226.01 Att. Protocolarias.....	10.000,00 euros
8.- 912-226.12 Hermanam. con Canet d'herault.....	1.000,00euros
9.- 912-226.14 Inauguraciones.....	6,00 euros

10.- 912-226.02 Public.y propaganda altos cargos.....	6.000,00 euros
11.- 929-489.00 Otras transferencias.....	300,00 euros
12.-929-470.01 Club Nautic.....	9.000,00 euros
13.-231-480.05 Asociac. Lucha cancer.....	1.400,00 euros
14.-313-226.16 Gastos diversos medio ambiente.....	500,00 euros
15.-313-210.06 Acondicionamiento PIPI-CAN.....	1.000,00 euros
16.-334-226.10 Gastos diversos cultura.....	15.000,00 euros
17.-334-226.22 Universidad popular.....	15.500,00 euros
18.-334-226.17 Actvds. Área de la dona.....	2.600,00 euros
19.- 432-226.08 Promoción turística.....	22.000,00 euros
20.-432-227.18 Trabaj.otras empresas.....	10.000,00 euros
21.-431-226.21 Gastos diversos comercio.....	1.000,00 euros
22.-334-480.15 Subv. al Teatre local.....	8.000,00 euros
23.-334-480.09 Escuela de música.....	35.000,00 euros
24.-334-480.11 Subv. Rondalla.....	4.000,00 euros
25.-334-480.13 Subv. Casino.....	6,00 euros
26.-334-480.18 Subv.DanÇà.....	2.000,00 euros
27.-334-480.19 Subv. arte Canet.....	500,00 euros
28.-334-480.22 Subv. AMPA MUSICAL.....	500,00 euros
29.-334-480.03 Subv. asoc. Comerciantes.....	500,00 euros
30.-334-480... Escuela de hostelería.....	500,00 euros
31.-334-480... Costura.....	600,00 euros
32.-441-227.21 Servicio transporte AVSA.....	2.000,00 euros
33.-338-226.26 Festejos populares.....	50.000,00 euros
34.-337-226.11 Programa munic.juventud.....	23.000,00 euros

35.-337-227.20 Curso monitor tiempo libre.....	3.800,00 euros
36.-441-470.00 Subv. transporte.....	7.500,00 euros
37.-334-480.04 Fiestas clavarios.....	18.000,00 euros
38.-337-489.04 Subv. Peña Taurina.....	600,00 euros
39.-241-226.19 Desarrollo local.....	2.000,00 euros
40.-431-227.24 Trabaj. otras empr. mercado.....	6,00 euros
41.-431-226.23 Gastos diversos mercado.....	1.000,00 euros
42.-321-226.25 Festa dels xiquets.....	3.200,00 euros
43.-323-226.09 Gastos diversos educación.....	4.000,00 euros
44.-342-221.10 Material deportivo.....	2.000,00 euros
45.-342-227.09 Trabajos otras empresas.....	125.000,00 euros
46.-341-226.04 Promoción deportiva.....	57.000,00 euros
47.-341-226.24 Triatlón.....	10.000,00 euros
48.-341-489.01 Club Deportivo Canet.....	7.000,00 euros
49.-341-489.03 Transf. Promoción deporte.....	6,00 euros
50.-324-480.02 Ayuda p/ matrícula y material guardería destinatarios padres.....	8.000,00 euros
51.-324-480.08 AMPAS.....	1.000,00 euros
52.-324-780 Bonos libros y material escolar infantil primaria y ESO.....	20.000,00 euros
53.-241-210.09 Acondicionamiento centro de negocios.....	8.000,00 euros
54.-241-227.25 Formación fomento del empleo.....	7.000,00 euros

El control contable de los gastos aplicables a aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación, se efectuará a nivel de partida y la fiscalización del gasto tendrá lugar respeto del límite definido por el nivel de vinculación, a excepción de las enumeradas

anteriormente que tanto el control contable y la fiscalización del gasto se realizará a nivel de partida.

2. Cuando se formule propuesta de gasto o se realice un gasto que supere el crédito disponible en la partida presupuestaria correspondiente, pero sin ultrapasar el existente en el nivel de vinculación jurídica en que se encuentre, habrá que tener la conformidad de la Alcaldía-Presidencia.

3. Si hay dotación presupuestaria a nivel de vinculación jurídica se podrán imputar gastos a partidas que no figuran inicialmente consignadas en el presupuesto de gastos siempre que se trate de gastos corrientes.

Base 5. Prórroga del Presupuesto.

Si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiere entrado en vigor el nuevo presupuesto, se consideraría automáticamente prorrogado el del presente ejercicio, con sus créditos iniciales, hasta la entrada en vigor de aquel. La prórroga no afectará los créditos para servicios o programas que deben concluir en el presente ejercicio o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados. (art. 169.6 TRLRHL y 20 RD 500/90)

Corresponde a la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención municipal, la determinación de los créditos no prorrogables, la declaración de la prórroga del Presupuesto y la aprobación, en su caso, de los ajustes a la alza previstos en el artículo 21 del RD 500/90.

CAPITULO II: SITUACION DE LO CREDITOS.

Base 6. Créditos disponibles.

En principio, todos los créditos para gastos se encuentran en la situación de créditos disponibles. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos que se indican en el listado de inversiones con financiación mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones, operaciones de crédito, contribuciones especiales o cualquiera otro recurso afectado, solo podrá llegarse a la fase de autorización del gasto, hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que concedan la subvención, se conceda la autorización reglamentaria, se apruebe definitivamente el acuerdo de imposición y ordenación de las contribuciones especiales o se produzca el reconocimiento del derecho en cualquiera otro recurso afectado.

Base 7. Créditos retenidos.

La retención del crédito tendrá lugar simultáneamente a la expedición de la certificación de saldo disponible en la partida presupuestaria para la autorización del gasto, valiendo a tal fin la expedición del documento contable en el conste diligencia en la que se ponga de manifiesto su condición de certificado. Para transferencias de créditos o para bajas por anulación para financiar modificaciones presupuestarias, y se efectuará la reserva de créditos por el mismo importe.

Base 8. Créditos no disponibles.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible corresponde al Pleno. A cargo del saldo declarado no disponible no podrán acordarse

autorizaciones de gastos, transferencias de créditos y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO III: MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

Base 9. Normas generales sobre modificaciones de crédito.

1. Las modificaciones de crédito estarán sujetos a las siguientes normas:

- Cualquier modificación de créditos exigirá propuesta razonada de la variación, que deberá tener el informe, en todo caso, de Intervención.
- Las modificaciones aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad.
- Las modificaciones de crédito aprobadas por un órgano distinto al Pleno serán ejecutivas y producirán efectos de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992 LRJAPPAC para la eficacia de los actos administrativos.

2. Los expedientes de modificación de crédito se incoarán por orden de la Alcaldía-Presidencia y contendrán, en todo caso, la documentación general que a continuación se señala, sin perjuicio de la específica que para cada tipo de modificación se establece en la correspondiente base:

A).- Propuesta de la Alcaldía-Presidencia a la que habrá que acompañar una memoria justificativa de la necesidad y urgencia de la medida, en la que se expondrán con carácter general los siguientes puntos:

1. Las normas legales, acuerdos y disposiciones en que se basa.
2. El detalle de las aplicaciones presupuestarias a que afecta, con indicación de los créditos necesarios en cada una de ellas, así como de las causas determinantes de la insuficiencia de la correspondiente dotación crediticia.
3. La naturaleza y cuantía de los recursos que la financian.
4. La incidencia que la modificación pueda tener, tanto en los objetivos previstos en el Presupuesto, como en la confección de los presupuestos de ejercicios futuros.

B).- Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, que será preceptivo en los supuestos que la aprobación compita al Pleno. Si corresponde a la Alcaldía-Presidencia, deberá darse cuenta al Pleno de los expedientes aprobados desde la última sesión celebrada.

C).- Resolución de la Alcaldía-Presidencia o acuerdo del Pleno según las presentes bases.

3. Los acuerdos de aprobación de los expedientes de concesión de crédito extraordinario y de suplemento de crédito, en todo caso, así como las transferencias de crédito que deben ser aprobadas por el Pleno, se sujetarán a los mismos requisitos que los establecidos para los presupuesto, y los serán aplicables las normas que sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos preceptúan para estos los artículos 169 y 171 TRLRHL. Los acuerdos de aprobación definitiva de esas modificaciones deberán ser ejecutivos dentro del ejercicio en que se adoptan de no ser así no tendrán ningún efecto.

4. Lo que se establece en el apartado 3 de esta base no es aplicable al supuesto previsto en la base 10.5.

Base 10. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1. Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de créditos, aquellas modificaciones del presupuesto de gastos que comportan la asignación de crédito destinado a una gasto específico y determinado que no puede ser demorada hasta el ejercicio siguiente y para la que no hay consignación presupuestaria o el existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar indistintamente con algún o algunos de los siguientes recursos:

1. A cargo del remanente líquido de tesorería.
2. Con nuevos ingresos no previstos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
3. Mediando anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, las dotaciones de las que se estiman reductibles sin perturbación del respectivo servicio.
4. Si se trata de gastos de inversión también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito a largo plazo. Excepcionalmente, el gasto corriente podrá financiarse mediante operaciones de crédito, cuando se dan las condiciones legales establecidas en el artículo 177.5 del TR LRHL.

3. La disponibilidad de los créditos extraordinarios o suplementarios financiados a cargo de operaciones de crédito, quedará condicionada a la formalización de estas.

4. En estos expedientes, la memoria justificativa de la necesidad deberá acreditar de forma especial lo siguiente:

1. El carácter específico y determinado del gasto que se debe realizar y la imposibilidad de demorarla a ejercicios posteriores.
2. Si se financia con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de ellos ha estado realizándose con normalidad por lo que respecta al conjunto del presupuesto, salvo aquellos que tengan carácter finalista.
3. La insuficiencia de los medios de financiación normal, cuando se pretenda acudir en la vía excepcional a que se refiere el artículo 177.5 del TRLRHL.
5. Cuando la causa del expediente sea una calamidad pública o concurren razones de excepcional interés general -que se deberán acreditar en el expediente-, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial.

Base 11. Ampliaciones de crédito.

El Pleno declara como no ampliables las partidas de gasto del presupuesto de este ejercicio.

Base 12. Transferencias de crédito.

1. Se consideran transferencias de crédito las modificaciones del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total, comportan cambios de crédito entre partidas presupuestarias correspondientes a distintos niveles de vinculación jurídica.

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las limitaciones a que se refiere el artículo 180 TRLRHL y 41 del RD 500/90.

2. La aprobación de los expedientes de transferencia de crédito corresponde en el Ayuntamiento Pleno cuando afectan partidas de distintos grupos de función.

Al contrario, compete a la Alcaldía cuando las transferencias se producen entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función, o entre partidas del capítulo 1º con independencia de su clasificación funcional.

3. El expediente deberá contener, además de a los documentos generales, los siguientes:

a).-Informe de la Concejalía de Hacienda, con consulta previa de los concejales responsables de las áreas implicadas en la modificación respecto de la minoración de los créditos, o de la Alcaldía-Presidencia,

b).-Especificando que no afectan el normal funcionamiento y prestación de los servicios.

c).-La certificación de la Intervención relativo a la existencia de saldo suficiente para la autorización de las minoraciones de créditos que se contienden en la propuesta. A estos efectos, valdrá como certificación la mera expedición del documento contable en los términos de la base séptima y se dará traslado inmediato a la Intervención del resumen de la propuesta en la que consten las partidas a minorar con orden de retención.

4. Con la finalidad de facilitar el seguimiento de los créditos afectados, se tramitará y aprobará transferencia de créditos en el supuesto que se apruebe un cambio de finalidad de los ingresos afectados aunque se trate de partidas de una misma bolsa de vinculación.

Base 13. Generación de crédito.

1. Podrán generar crédito en estado de gastos los ingresos de naturaleza no tributaria, procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del TRLRHL. El expediente que deberá contener:

1. En el caso de aportaciones o compromisos firmes de aportación deberá constar el acuerdo de concesión o el convenio suscrito entre las partes.
2. En la enajenación de bienes, el contrato suscrito entre las partes.
3. Ingresos por prestación de servicio, Reintegro de pagos y reembolso de prestamos, la operación se condiciona a la efectiva recaudación de los mismos, a tal efecto se exige informe de tesorería que emite como jefe de la recaudación.

2. Corresponde la aprobación del expediente a la Alcaldía-Presidencia, previo informe del interventor.

Base 14. Incorporación de remanentes de crédito.

1. Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.
2. Los créditos que puedan ser incorporados al presupuesto del ejercicio siguiente serán los previstos en el artículo 182 del TRLRHL y 47 del RD 500/90, así como los que sean de incorporación obligatoria.
3. Simultáneamente a la liquidación del Presupuesto, la Intervención elaborará un estado de remanentes susceptibles de incorporación.
4. La liquidación precederá a la incorporación de remanentes.
5. La incorporación de remanentes se subordina a la existencia de recursos financieros suficientes de conformidad con el artículo 48 del RD 500/90.

Base 15. Bajas por anulación.

1. Se considera baja por anulación la modificación del presupuesto de gastos que supone exclusivamente una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto.
2. Cuando la Alcaldía-Presidencia estime que el saldo de un crédito es reductible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que será aprobado por el Pleno.
3. Cuando las bajas de créditos se destinan a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.
4. Cuando se proceda a reducir o anular un crédito presupuestario que tenga recursos afectados que figuran en las previsiones de ingresos, se procederá a reducir o anular, en la proporción que proceda los mencionados recursos. Será obligatoria la tramitación de la baja de crédito cuando, tratando de recursos afectados que figuran en las previsiones de ingresos, se tenga conocimiento fehaciente que esos ingresos serán inferiores o no se producirán.

TÍTULO II

DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I: PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DEL GASTO.

Base 16. Autorización del gasto.

1. La autorización del gasto es el acto por el que se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a este fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.
2. Dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto, previa fiscalización de la Intervención Municipal, corresponderá la autorización de los gastos al Ayuntamiento Pleno o

a la Alcaldía-Presidencia según lo que establece el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 11/99, de 21 de abril. Por lo tanto, corresponde al Pleno de la Corporación la autorización del reconocimiento extrajudicial de créditos y del resto de los gastos que exceda de los límites señalados en el citado artículo respecto de las competencias de la Alcaldía-Presidencia.

No obstante, dentro de los límites que la ley establece en el artículo señalado habrá que tener en cuenta las normas sobre delegación que acuerde la corporación que deberán ser comunicadas a la Intervención municipal.

Base 17 Disposición del gasto.

1. La disposición del gasto es el acto por el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica frente a terceros y vincula a la entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de la ejecución.

2. Son órganos competentes para aprobar la disposición de gastos los que tengan la competencia para la autorización.

Base 18. Reconocimiento de la obligación.

1. Es el acto por el que se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad local derivado de un gasto autorizado y embarazoso, previa la acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los datos previstos en el artículo 6 del RD 1496/2003, de 28 de noviembre, que se complementarán con aquello establecido en los artículos 156 y 157 del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido. Además habrá que tener en cuenta lo dispuesto en el reglamento de REAL DECRETO 1576/2006, de 22 de diciembre, por el que se modifican, en materia de pagos a cuenta, el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aprobado por Real Decreto 1775/2004, de 30 de julio.

3. Las facturas o documentos justificativos que se vayan recibiendo y se vayan dando conformidad, mediante decreto de aprobación por órgano competente se procederá a expedirse el documento contable ADO.

Esta acumulación de fases sucederá en los contratos menores con independencia de que se haya solicitado o no la Retención de Crédito y sin perjuicio de lo que se establece en las normas particulares de estas Bases para determinados gastos. En los contratos en los que sea preceptivo tramitar expediente de contratación, los documentos contables a expedir van a depender del acto administrativo que se comunique a la Intervención.

4-Informe la tesorería en el que se acredite que no existen deudas pendientes y la identidad de que los preceptores de dichos fondos son las personas a cuyo favor se reconoce la obligación. Este informe llevará el fiscalizado y conforme (en su caso) de la Interventora y supondrá la Intervención formal de pago.

5-Decreto de ordenación de pago.

6-Documento contable P expedido por la Tesorería.

No obstante, por razones de celeridad y eficacia, se podrá acumular en un único decreto los acuerdos de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, así

como la ordenación de pagos siempre y cuando todos estos actos se produzcan en la misma fecha.

Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria (por domiciliación) de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- o Gastos periódicos de energía eléctrica, comunicaciones telefónicas, gastos de oficina no inventariable, Tributos, Gastos sociales.
- o Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes en el ejercicio para el que se aprueban estas bases.

Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

Base 19. Ordenación de pagos.

1. La ordenación del pago es competencia de la Alcaldía-Presidencia.

2. No podrá ordenarse ningún pago de ningún tipo de gasto que no esté previamente autorizada, embarazosa y reconocida, y será condición indispensable que esté acreditado documentalmente el derecho del acreedor al pago, de conformidad con el acuerdo de reconocimiento de la obligación.

3. Las órdenes de pago podrán expedirse individualmente o en relaciones de órdenes de pago que recoja con respecto a cada una de ellas las particularidades que exige el artículo 66 del RD 500/90.

4.- La expedición de órdenes de pago se acomodará al plana de disposición de fondos que se establezca por la Alcaldía-Presidencia; tendrán prioridad en todo caso los gastos de personal y las obligaciones contraídas en los ejercicios anteriores.

Base 20. Acumulación de fases.

Se establece la posibilidad de las acumular las siguientes fases AD,ADO y ADOP.

Base 21.- Órgano competente para la disposición del gasto y contratación. Competencias orgánicas de otras administraciones en materia de contratación local, competencias en la ejecución del presupuesto de gastos.

1. Dentro de los créditos autorizados en el presupuesto, corresponde la autorización y disposición de gastos:

A) Al Presidente de la Entidad en los siguientes supuestos:

a) Contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.000.000,00 de euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

b) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.000.000,00 de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

- La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.

- La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.

c) Gastos urgentes, derivados de catástrofes o infortunios públicos o grave riesgo de los mismos.

d) Todos aquellos, cualquiera que sea su origen, cuya ejecución no tenga una duración superior a un año y/o no exijan créditos superiores al consignado en el presupuesto anual, sin perjuicio de las correspondientes delegaciones.

- B) Al Pleno en los supuestos no comprendidos en el anterior apartado A), sin perjuicio de las correspondientes delegaciones.

2. El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos corresponderá al Presidente de la Entidad, siendo competencia del Pleno el reconocimiento de obligaciones correspondientes a gastos efectivamente realizados en ejercicios cerrados.

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

4.-En la contratación será órgano competente el que lo sea para la autorización y disposición del gasto derivado de la misma.

Base 22.- Contratación de obras, servicios, suministros, asistencia o consultoría.

En todo tipo de contratos a formalizarse con empresas, profesionales particulares y en general cualquier persona física o jurídica, con el fin de la realización de obras, servicios, suministros, asesoramiento, consultoría y cualesquiera de los demás legalmente establecidos, se requerirá que previamente se haya incoado e instruido en la forma establecida en la Ley 30/92 reformada por la Ley 4/99 el correspondiente expediente administrativo, en el que figuren los informes preceptivos de secretaría y los del interventor respecto a la posibilidad de la autorización de la disposición del gasto, y sin los cuales no se podrá ordenar el pago ni realizarlo efectivamente.

Sobre Contratación de obras, servicios y suministros:

Hay que seguir los procedimientos legalmente establecidos y en todas sus partes para contratar obras, servicios o suministros.

Los contratos de las Administraciones Públicas se rigen por la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Relativamente reciente no pretendía cambiar el anterior Texto Refundido de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, sino adaptarla a la normativa europea y corregir procedimientos que la experiencia ha demostrado poco eficaces o lentos, así como encauzar el ámbito jurídico aplicable a los contratos administrativos y adaptar las concesiones al mercado actual.

La Ley 30/2007 clasifica los contratos según el siguiente detalle:

- Contrato de obras: se refiere a la concesión por parte de una Administración pública a la realización de una obra, ya sean trabajos de construcción, ingeniería, reparación, hidráulica, etc. a una empresa capacitada.
- Contrato de concesión de obras públicas: Es igual que el contrato de obras, pero se caracteriza porque el concesionario recibe a cambio el derecho de explotar la obra con o sin recompensa económica.
- Contrato de gestión de servicios públicos: Destinado a adjudicar la gestión de un servicio que la administración ha asumido como propio. Por ejemplo, sacar a concurso público la gestión del Auditorio o de la piscina, donde el bien inmueble pertenece a la administración, pero la gestión del servicio puede realizarla una empresa externa.
- Contrato de suministro: Tiene por objeto la adquisición, arrendamiento financiero o compra de productos o bienes muebles. (Excepto sistemas y equipos informáticos que se considerarán servicios).
- Contrato de servicios: se refiere a la realización o desarrollo de un trabajo cuyo fin no será una obra ni un suministro, como por ejemplo la contratación de un espectáculo.
- Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado: Cuando un ente público se “asocia” con una empresa privada para un fin concreto, ya sea de servicios o de obras, con una inversión y duración determinadas, habiendo demostrado antes que es la única forma de conseguir el objeto.

- Contratos mixtos: Cuando un contrato administrativo hace referencia a prestaciones correspondientes a otros contratos, se valorará la prestación más importante desde el punto de vista económico para la adjudicación.
- Contratos de obras y de concesión de obras públicas sujetos a una regularización armonizada: Aquellos iguales o superiores a 4.845.000 euros.
- Contrato de suministro sujetos a una regularización armonizada: aquellos superiores a 125.000 euros cuando el adjudicatario sea la Administración General del Estado, sus organismos autónomos, o las entidades Gestoras de la Seguridad Social, o superiores a 193.000 cuando el sujeto no sea ninguno de los anteriores.
- Contratos subvencionados sujetos a una regularización armonizada: contratos de obras o servicios específicos subvencionados en más de un 50% por un ente público.

Según las características del objeto puede ser necesaria la redacción de unos pliegos de condiciones para la correcta selección del contratista.

- Pliegos de condiciones administrativas generales: todo aquello establecido en la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.
- Pliegos de condiciones administrativas particulares: donde se incluirán las condiciones que el órgano de contratación estime conveniente, como plazos de ejecución, solvencia económica, etc.
- Pliego de prescripciones técnicas: que estarán redactado arreglo a Ley por un técnico de la dependencia o profesional del área a la que pertenezca el objeto.

Estos pliegos tienen el fin de asegurar la transparencia del procedimiento y la consecución de un buen precio y deben ser aprobados por el órgano de contratación, al igual que si fuera necesario un proyecto técnico o cualquier anexo necesario para la consecución del objeto. Se aprueba lo anterior como base de contratación junto con los modelos Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y Técnicas contenidos en el presente Anexo IV de la documentación complementaria del Presupuesto.

El procedimiento administrativo a seguir para la adjudicación de los contratos depende de las características del objeto, aquí se detallan los principales:

Gasto menor y contrato menor: Las dependencias correspondientes a través de expediente plasmarán el gasto a realizar, la retención de crédito, obligatoria ésta última, para

expedir la correspondiente propuesta de resolución con el fin de ser aprobada en Junta de Gobierno Local o por la Alcaldía, y así llevarse a cabo la ejecución del gasto.

Procedimiento abierto: Se rige por lo establecido en los artículos 141 a 144 de la Ley 30/2007. En este tipo de procedimiento podrá presentar una proposición cualquier empresario, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. Siempre que los pliegos no establezcan la valoración de mejoras u otros términos diferentes al precio, se adjudicará a la proposición más económica. Aunque con arreglo a Ley se regirán por procedimiento abierto las contrataciones de obras superiores a 500.000 euros, contrataciones de suministros y servicios superiores a 100.000 euros, será preferente la utilización de este sistema cuando se trate de contratos de importe superior al contrato menor.

Procedimiento restringido: Se rige por lo establecido en los artículos 146 a 152 de la Ley 30/2007. Sólo podrán presentar proposiciones los empresarios seleccionados por el órgano de contratación. También estará prohibida toda negociación de los términos del contrato. Siempre que la invitación no establezca la valoración de mejoras u otros términos diferentes al precio, se adjudicará a la proposición más económica. Se regirán por este procedimiento las obras inferiores a 200.000 euros y las contrataciones de suministros y servicios inferiores a 100.000 euros siempre que así lo establezca el órgano de contratación.

Procedimiento negociado: Se rige por lo establecido en los artículos 153 a 162 de la Ley 30/2007. Según el precio del objeto será necesaria la publicidad previa. La adjudicación recaerá en el licitador que seleccione el órgano de contratación tras consultar y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos. Podrán adjudicarse mediante procedimiento de negociado cuando un procedimiento abierto, restringido o de diálogo competitivo sea nulo por la no presentación de ofertas o por irregularidades, cuando no pueda determinarse previamente el precio global, cuando por razones técnicas o artísticas sólo pueda encomendarse el trabajo a un empresario determinado, por una imperiosa urgencia, cuando se declare secreto o reservado, los contratos de obras inferiores a un millón de euros, los contratos de servicios públicos con gasto inferior a 500.000 euros, los relativos a asistencia sanitaria y cuando no sea posible promover la concurrencia en la oferta, y los contratos de suministros o de servicios inferiores a 100.000 euros o cuando así lo establezca el órgano de contratación.

Con independencia de lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, con el fin de promover la concurrencia, asegurar que el precio por el que se contrata esta en relación con el precio general de mercado (art. 75.1 de la Ley de Contratos del Sector Público) y aumentar la transparencia de la contratación, ésta siempre se adjudicará a

través de la dependencia de contratación, que con independencia del quantum procurará solicitar siempre tres ofertas.

MESA DE CONTRATACION:

En este Ayuntamiento y por aplicación del R. D. 1.098/2001 Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas estará formada con voz y voto por:

- Presidente: El Alcalde o concejal en quien delegue.
- Concejales: Uno por cada uno de los restantes grupos políticos.
- Técnicos: El Secretario, el Interventor, La Técnico Urbanista-Arquitecta o / y el Ingeniero Industrial, El Técnico de Gestión de AE, y El Técnico de AE del Área.

- Secretario: El Técnico responsable administrativo de AG de la Dependencia que tramite el expediente.

CAPITULO II: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Base 23. Régimen de las subvenciones.

1. EL Ayuntamiento podrá conceder subvenciones a entidades o asociaciones de particulares que realicen actividades que complementan aspectos de la actividad municipal o defiendan intereses generales o sectoriales de los vecinos.

2. Para garantizar los principios de objetividad, concurrencia, publicidad y transparencia de la actuación municipal, las concesión de subvenciones se adecuará a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; (BOE núm. 276, de 18 de noviembre)y su reglamento y normativa de carácter general que le sea de aplicación. Ello salvo que la Corporación disponga de normativa específica, en cuyo caso se aplicará esta siempre y cuando no contradiga la normativa citada.

Con carácter general pueden establecerse las siguientes reglas:

1-Las subvenciones nominativas, es decir, aquellas que contemplan de forma específica en el presupuesto, se concederán en las condiciones que establezcan los convenios de colaboración y el decreto de concesión.

2-Cuando se concedan por concurso habrá que estar a lo dispuesto en las bases reguladoras de la subvención.

En ambos casos se establece el sistema de rendición de cuentas de forma simplificada, de acuerdo con los modelos que establezcan las bases reguladoras de la subvención.

3.-En cuanto al pago de las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado objeto de la subvención. No obstante, la Junta de Gobierno Local, podrá resolver un anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total.

4.-Los expedientes de subvenciones serán iniciados y resueltos por la Junta de Gobierno Local.

5- Las subvenciones o transferencias deberán solicitarse dentro del ejercicio correspondiente en el cual esté dotada la consignación.

En base al capítulo IV de subvenciones y transferencias para el Presupuesto de 2012, podemos hablar de lo siguiente:

Subvención Asociación Lucha contra el Cáncer Destinada a subvencionar a la Asociación Española Contra el Cáncer a través de su delegación en Valencia.

Subvención Club Nautic

Supeditado a un convenio de colaboración.

Otras transferencias Destinada a subvencionar actividades de interés general no vinculadas al deporte. Se instruirá expediente y se aprobará convenio de colaboración.

Subvención Escuela Infantil Municipal

Destinada a disminuir el gasto derivado de la matrícula y compra de material para todos aquellos padres que lleven a sus hijos a la escuela infantil municipal.

Subvención AMPAS

Destinada ayudar y colaborar con los AMPAS de los dos colegios.

Plataforma humanitaria

Ayuda para cooperación al desarrollo en el Tercer Mundo. Será el 0,7 % del total del Presupuesto.

Subvención Arte Canet

Supeditado a un convenio de colaboración.

Subvención Teatro Local

Supeditado a un convenio de colaboración.

Subvención Escuela de Música

Supeditado a un convenio de colaboración.

Subvención Casino

Supeditado a un convenio de colaboración.

Subvención Dança

Supeditado a un convenio de colaboración.

Subvención Rondalla

Supeditado a un convenio de colaboración.

Subvención AMPA Musical

Supeditado a un convenio de colaboración.

Subvención Clavarios

Supeditado a un convenio de colaboración.

Subvención Peña Taurina

Supeditado a un convenio de colaboración.

Subvención Hogar del Jubilado

Supeditado a un convenio de colaboración.

Subvención asociación amas de casa

Supeditado a un convenio de colaboración.

Subvención Club Deportivo Canet

Supeditado a un convenio de colaboración.

Subvención Concurrencia pública

Supeditado a lo dispuesto en las bases reguladoras de la subvención.

Subvención IBI urbana y rústica

Regulado en la ordenanza fiscal del Impuesto de Bienes Inmuebles número 11.

Subvención Asociación de comerciantes

Supeditado a un convenio de colaboración.

Subvención escuela de hostelería

Supeditado a un convenio de colaboración.

Subvención costura

Supeditado a un convenio de colaboración.

Consortios, Federaciones y otras Entidades

Aportación a las distintas entidades que agrupen municipios.

Asociación de Vecinos

Supeditado a un convenio de colaboración.

Subvención transporte

Supeditado a un convenio de colaboración.

Aportación Diputación Agenda 21.

Base 24.-Ordenes de pago "a justificar".

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.
2. Los fondos librados a justificar solo podrán utilizarse para hacer frente a pagos derivados de gastos previamente aprobados o para aquellos que, por razón de cuantía, no requieran la formación de expediente.
3. No obstante el límite máximo de «pagos a justificar» se establecerá en el expediente instruido al efecto.

ORGANO COMPETENTE Y TRAMITACION DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR

1. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la partida o partidas presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.
2. La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.
3. Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.
4. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

OBLIGACIONES DEL PERCEPTOR DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR

1. Los perceptores de los pagos a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de tres meses desde su percepción.
2. En las cuentas justificativas figurarán debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados. La cantidad no invertida será justificada en la carta de pago demostrativa de su reintegro.

FISCALIZACION DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR

1. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.
2. En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.
3. Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.
4. Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.
5. El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Base 25.- Normas sobre anticipos de caja fija.

Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto.

ÓRGANO COMPETENTE Y TRAMITACIÓN DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la partida o partidas presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la partida o partidas incluidas en la habilitación.

HABILITADOS

El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se traspasará el dinero de la cuenta bancaria a través de cheque nominativo a nombre del habilitado a la caja fija en efectivo o bien se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados

pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación Ayuntamiento de Canet d'En Berenguer, anticipos de caja fija.

Desde esta caja fija bien en efectivo o en cuenta corriente se dispondrán los fondos por el habilitado para la atención de los gastos.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo.

LÍMITE CUANTITATIVO

Los gastos que se pueden atender mediante anticipo se establecerá en el expediente instruido al efecto.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

OBLIGACIONES DE LOS HABILITADOS

Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presente las órdenes de pago libradas por este concepto.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

FISCALIZACIÓN DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA

La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Base 26.- Indemnizaciones por razón del servicio de los miembros de la Corporación.

En las dietas, gastos de locomoción y análogos que devenguen estos, se aplicará lo siguiente o el Real Decreto de 24 de mayo de 2002 sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación en las Corporaciones Locales, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa vigente en cada momento, y teniendo como principio la liquidación de todo gasto o merma producido.

En la actualidad, los importes por dietas y gastos de viaje serán los siguientes:

- Durante las gestiones por razón del servicio, el importe a percibir por gastos de alojamiento y manutención será el realmente gastado y justificado por factura, relación o nota de pago; o en base al Real

Decreto 462/02 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones locales.

- Las indemnizaciones por gasto de viaje, si se usa vehículo particular en la comisión de servicio, conforme a la normativa vigente, serán de las siguientes cuantías:

-Utilizando automóvil: 0,25 Euros por kilómetro recorrido.

-Utilizando motocicleta: 0,25 Euros por kilómetro recorrido.

-Otra clase de vehículos: 0,25 Euros por kilómetro o la cantidad que importe su utilización según justificación, sin que pueda exceder de la fijada por utilización de automóvil.

Será indemnizable el gasto de parking y peaje mediante presentación de factura acreditativa de haberlo satisfecho.

Una vez realizada la gestión de servicios, y dentro del ejercicio, el interesado presentará la cuenta justificativa de gastos.

Base 27.- Indemnizaciones por razón del servicio de los empleados públicos locales.

Las dietas, gastos de locomoción y análogos que devenguen el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios y su carácter permanente o accidental, se aplicará lo siguiente o el Real Decreto de 24 de mayo de 2002 sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones Locales, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa vigente en cada momento, y teniendo como principio la liquidación de todo gasto o merma producido.

En la actualidad, los importes por dietas y gastos de viaje serán los siguientes:

Durante las gestiones por razón del servicio, el importe a percibir por gastos de alojamiento y manutención será el realmente gastado y justificado por factura, relación o nota de pago; o en base al Real Decreto 462/02 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones locales.

Las indemnizaciones por gasto de viaje, si se usa vehículo particular en la comisión de servicio, conforme a la normativa vigente, serán de las siguientes cuantías:

-Utilizando automóvil: 0,25 Euros por kilómetro recorrido.

-Utilizando motocicleta: 0,25 Euros por kilómetro recorrido.

-Otra clase de vehículos: 0,25 Euros por kilómetro o la cantidad que importe su utilización según justificación, sin que pueda exceder de la fijada por utilización de automóvil.

Será indemnizable el gasto de parking y peaje mediante presentación de factura acreditativa de haberlo satisfecho.

Una vez realizada la gestión de servicios, y dentro del ejercicio, el interesado presentará la cuenta justificativa de gastos.

Base 28.- Anticipos y préstamos de los empleados públicos locales.

Los anticipos de retribuciones al personal se podrán conceder por un importe de hasta 24 mensualidades y por un plazo de amortización de hasta 24 meses, dentro del cual se procederá a su reintegro sin devengo de interés.

Se realizarán conforme a lo legalmente establecido siempre que exista informe de Tesorería favorable en el sentido de acreditar que no existe perjuicio para los restantes pagos derivados del presupuesto.

Si llegado al vencimiento con todas la prorrogas posibles, que no podrán superar los 2 años, no se hubiera liquidado se procederá mensualmente a retener de la nómina hasta el máximo legalmente establecido.

Base 29.- Regulación de los compromisos por gastos plurianuales.

La autorización o realización de gastos de carácter plurianual, se permitirá respecto a aquellos que se enumeran en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en la forma y anualidades que en el mismo se indica.

No obstante el Pleno de la Corporación podrá ampliar el número de anualidades y elevar los porcentajes que en dicho artículo se indican con arreglo a los gastos de los Capítulos I,II Y VI que se declaren de urgencia por la Alcaldía.

TITULO III

De los INGRESOS

CAPITULO I: PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCION DE LOS INGRESOS

Base 30.- Ingresos y gastos:

Los ingresos se realizarán conforme a lo determinado, formalizándose en su correspondiente mandamiento de ingreso.

Anualmente previa redacción por los servicios municipales se redactarán los padrones, listas cobratorias, y demás liquidaciones colectivas tanto por tributos como por ingresos no tributarios, fiscalizados por la tesorería, y se someterán a la aprobación de la Presidencia contabilizándose en los correspondientes conceptos o subconceptos presupuestarios. Igualmente se procederá con las liquidaciones individuales de tributos o de ingresos no tributarios.

Todas las cantidades que recauden los Servicios municipales, serán ingresadas en la Tesorería, cumpliendo todas las formalidades establecidas por las disposiciones reguladoras de la materia.

Los Servicios Municipales, encargarán al de recaudación tanto la realización de las liquidaciones individuales como las colectivas, así como el cobro tanto en voluntaria como en ejecutiva/apremio.

Los gastos se realizarán también conforme a lo determinado, formalizándose en su correspondiente mandamiento de pago.

GESTION DE INGRESOS

Del Reconocimiento de Derechos

El reconocimiento de derechos es el acto administrativo por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos a favor del Ayuntamiento, correspondiendo al Alcalde o al Pleno de la Corporación, indistintamente, dictar la resolución o acuerdo de reconocimiento de derechos, así como la devolución de ingresos indebidos.

Registro Contable del Reconocimiento de Derechos

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento cualquiera que sea su origen.

Anulaciones de Derechos

Las anulaciones o bajas de derechos que tengan su origen en la improcedencia total o parcial de la liquidación practicada, serán aprobadas por el mismo órgano que reconoció el derecho; en el resto de supuestos, la competencia corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

Contabilización de Ingresos

1. Los ingresos procedentes del Servicio de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la caja única.

2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir el Ayuntamiento, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que la Tesorera conozca que se han ingresado los fondos.

Aplazamiento y Reconocimiento de Deudas Tributarias

1. Procederá el aplazamiento y fraccionamiento de pago de todas las deudas tributarias, de precios públicos y demás ingresos de derecho público de acuerdo con la legislación vigente.

2. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar la concesión y denegación de los fraccionamientos y aplazamientos de pago, de acuerdo con la normativa aplicable.

Base 31.- Operaciones de crédito y de tesorería

Operaciones de crédito

De conformidad con lo previsto por el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza, vinculadas a la gestión del Presupuesto y previstas en el mismo a través de sus Estados o Anexos, o bien incorporados al Presupuesto a través de la oportuna modificación presupuestaria aprobada por el Pleno de la Corporación, previamente a la inscripción de la operación; será de aplicación lo previsto en el artículo 3.1.k) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y por consiguiente, quedarán fuera del ámbito de aplicación de dicha Ley.

Operaciones de tesorería

1. El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

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

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

CAPÍTULO II: DE LA TESORERÍA.

Base 32. Plan de disposición de fondo.

1. La Tesorería elaborará un plan trimestral de disposición de fondos. Su aprobación corresponderá en la Alcaldía-Presidencia.

2. La gestión del fondo garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

3. A los efectos de poder elaborar el plan de disposición de fondos deberán ser comunicados al departamento de Tesorería todos los actos que tengan contenido económico y que puedan afectar a las disponibilidades monetarias. Por ejemplo: contratos de tracto sucesivo que originen gastos o ingresos, etc.

Base 33. Movimientos internos de Tesorería.

La disposición de fondos corresponde conjuntamente al alcalde/sa como ordenador/a de pagos, al interventor/a y al tesorero/a en sus respectivas funciones. A estos se les denomina claveros y los tres deberán firmar los cheques, transferencias y documentos que permiten la retirada de fondos.

Base 33. Bis Fianzas depositadas y constituidas.

Tanto las fianzas depositadas en la Tesorería como las constituidas por el Ayuntamiento tendrán tratamiento no presupuestario.

Los avales que se constituyan ante el órgano de contratación se depositarán en la tesorería a cuyo titular corresponde la custodia.

TÍTULO IV

INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Base 34. Información de la gestión presupuestaria.

Al final del primer semestre de cada ejercicio la Intervención Municipal remitirá al Pleno de la corporación a través de la Alcaldía-Presidencia, información sobre el estado de ejecución del Presupuesto y del movimiento y situación de la Tesorería.

TITULO V

LIQUIDACION Y CIERRE DEL PRESUPUESTO

Base 35.- De la liquidación del presupuesto.

1. Al finalizar el ejercicio, se verificará que todas las resoluciones que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase O.

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio.

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

1. La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación.

2. Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Base 36.- Bienes, efectos, expedientes, documentos no utilizables y expurgables:

Los bienes considerados efectos no utilizables, de acuerdo con el artículo 7.4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y cuyo sea inferior a tres mil euros, se podrán enajenar directamente por la Alcaldía o en base a los acuerdos de los órganos competentes.

En el tema de archivo, respecto a los expedientes, y documentos de carácter económico se conservarán durante el plazo de cuatro años y los de carácter no económico durante el plazo de cinco años, pudiendo expurgarse transcurridos dichos plazos. Ello no

tendrá aplicación a los de carácter histórico: libros de actas y de resoluciones de los órganos de gobierno.

Base 37.- Derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

A los efectos de cuantificación del remanente de tesorería a que hace referencia el artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, se considerarán derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, los correspondientes a los capítulos I, II y III del Presupuesto de Ingresos, excluidos los procedentes de la recaudación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y los recursos cuyo cobro esté cubierto con aval bancario u otra garantía considerada como suficiente por la Corporación.

TÍTULO VI

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 38. Control interno.

1. En el Ayuntamiento de Canet de Berenguer se ejercerá las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia. El ejercicio de las expresadas funciones comprenderá aquello previsto en los artículos 214 y siguientes del TRLRHL

2. El control financiero y el control de eficacia se realizarán por procedimientos de auditoria, de acuerdo con las normas de auditoria del sector público, a estos efectos será necesario que la Corporación habilite los medios necesarios.

Base 39. Fiscalización del gasto. Informe de la Intervención.

1. La fiscalización de la gestión económica del gasto será previa y limitada. Es previa porque se hace antes de que se produzca el gasto y será limitada porque se restringe a comprobar estos puntos:

- a) Existencia y adecuación de crédito.
- b) El cumplimiento de los requisitos del artículo 174 del TRHLRHL si se trata de un gasto de carácter plurianual.
- c) Competencia del órgano de contratación.

Con todo esto, la Intervención podrá formular todas las observaciones que por su importancia estime oportunas sin que tengan efectos suspensivos.

2. La fiscalización previa no se aplicará a los gastos del artículo 219 del TRLRHL a saber: gastos de material no inventariable, contratos menores, gastos periódicos y de carácter sucesivo cuando se fiscalice el acto inicial del que derivan, también gastos inferiores a 3.005,06 € que se tramitan mediante anticipo de caja fija. En estos casos se pasará directamente a la fiscalización del reconocimiento de la obligación que se produce cuando ya se ha hecho el gasto, es a decir, ante la presentación de factura o documento justificativo.

A continuación se procederá a la fiscalización de la ordenación del pago y del pago material.

Tampoco se aplicarán a los pagos vía extrapresupuestaria que por razón de urgencia ordene la Alcaldía a la Tesorera, sin perjuicio, de su posterior adecuación, complementación y fiscalización.

3. Efectuada, en su caso, la fiscalización previa del gasto, procederá la fiscalización del reconocimiento de la obligación, de la ordenación del pago y del pago material. En el reconocimiento de la obligación se comprobará que las facturas o documentos justificativos cumplen los requisitos de las bases y normativa de aplicación y que la obligación se reconoce por el órgano competente.

4. La ordenación del pago se realiza comprobando la competencia del órgano competente por ordenar el pago, se realiza una vez comprobada que la identidad del perceptor es la persona que a su favor se reconoce la obligación y que no es deudor del Ayuntamiento (en este último caso procedería incoar expediente de compensación). La identidad del perceptor de los fondos y la inexistencia de deudas pendientes de éste se comprueba por la Intervención fiscalizando el informe del Tesorero que acredite estos puntos. Es en este momento cuando se realizará la intervención formal de pago.

5. No obstante la fiscalización previa y limitada del punto primero de esta base que será el sistema general de fiscalización adoptado en este Ayuntamiento, esto no excluye la fiscalización plena y posterior sobre una muestra representativa de expedientes seleccionados por técnicas de muestreo y auditoria. Este sistema de fiscalización será pleno porque tendrá como objetivo comprobar que el expediente se ajusta en su totalidad a la normativa vigente. Asimismo para proceder a la selección de una muestra representativa de los expedientes es necesario que la Corporación habilite los medios necesarios para que el Interventor/a pueda cumplir con esta normativa. A falta de que la muestra representativa se pueda determinar por medios estadísticos, si bien la determinación de la muestra requiere la adecuación de los recursos materiales y humanos en orden a tabular las poblaciones de datos e inferir las muestras a fiscalizar, a falta de la determinación de la muestra por inferencia estadística. La Intervención podrá proponer otros criterios aleatorios y con el visto bueno de la Alcaldía, aplicará la fiscalización plena y posterior.

En cuanto a los reparos que formule la Intervención, en el caso de gasto, tiene efectos suspensivos, los trámites del expediente serán los siguientes:

- 1.- Propuesta de la relación de facturas o documentos justificativos firmada por la Concejalía interesada o por el Alcalde.
- 2.- Informe de la Intervención: Nota de reparo.
- 3.- Suspensión de la tramitación del gasto que será notificada al Concejal interesado.
- 4.- Alegaciones del Concejal interesado.
- 5.- Resolución del Alcaldía levantando, en su caso, el reparo de la Interventora.
- 6.- Dar cuenta al Pleno del reparo efectuado.

En caso de que el Pleno de la Corporación sea el órgano competente para resolver, los trámites serán:

- 1.- Propuesta de la relación de facturas o documentos justificativos firmada por la Concejalía interesada o por el Alcalde.
- 2.- Informe de la Intervención: Nota de reparo.
- 3.- Suspensión de la tramitación del gasto que será notificada al Concejal interesado.
- 4.- Alegaciones del Concejal interesado.
- 5.- Dictamen de la Comisión informativa.
- 6.- Acuerdo del Pleno, levantando, si cabe, el reparo de la Interventora.

Para llevar a cabo una correcta y ágil fiscalización, el procedimiento y trámite a seguir será el siguiente:

1.-El Alcalde y cada concejal ordenarán al funcionario encargado de su Dependencia abrir expediente o propuesta (modelo tipo contratación) para la tramitación del gasto que quieren realizar. (cuando el gasto sea realizar una determinada actividad, los diferentes gastos que conlleva serán tramitados cada uno de ellos en un expediente).

2.-El funcionario encargado de la Dependencia:

2.1. Deberá plasmar en el expediente o en la propuesta cuál es el gasto a realizar.

2.2. Comunicará al departamento de contratación la apertura de dicho expediente o propuesta, para que se adopte el procedimiento a seguir en él, así como su adjudicación posterior.

2.3. Se solicitará al departamento de Intervención la correspondiente retención de crédito.

2.4. Formulará informe propuesta de resolución que unido a la retención de crédito pasará por órgano competente para la aprobación del gasto correspondiente.

2.5. Dará conformidad a la factura, para posteriormente pasarla al departamento de Contratación y con su visto bueno a Tesorería.

Los gastos de mantenimiento y otros, como suministro de material eléctrico, bricolaje vario, etc, de difícil valoración y cuantificación a priori no deberá seguir el procedimiento anterior.

3.- Las facturas de todas las dependencias deberán llegar a Tesorería para que se realice la separación por concejalías, la asignación de aplicación presupuestaria y conocimiento de las mismas para su posterior pago.

4.-Las facturas serán registradas en contabilidad para su fiscalización por la Intervención en la forma determinada y se generará los ADO's correspondientes, quedando pendientes de ordenación del pago según planificación de la Tesorería.

5.-Presentadas las facturas o documentos de pago desde la Tesorería a la Intervención, se entenderán fiscalizadas positivamente si en el plazo de 10 días no se ha admitido reparo alguno, pasando al siguiente trámite.

En los contratos menores que superen el límite de gasto menor, e incluso en los que no lo superen cuando se repitan durante el ejercicio, el sistema de contratación y fiscalización será el mismo que en cualquier otro tipo de contratos menores. No obstante, cuando no fuere preceptiva la retención, pero se haga en base a las presentes normas bastará que por el técnico de la Dependencia de Intervención se confirme la realización de dicha retención. Igualmente bastará en los casos de gasto menor.

Nota: Las propuestas de gastos se realizaran cuando el importe del gasto a realizar sea igual o inferior a 300 euros. Este importe podrá verse modificado a propuesta del departamento de contratación.

Base 40. Fiscalización del ingreso.

De acuerdo con el artículo 219.4 del TRLRHL se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría. En cuanto a esta técnica se dan por reproducidas las consideraciones anteriores es decir se deben facilitar los instrumentos de muestreo necesarios.

TÍTULO VII

PATRIMONIO E INVENTARIO

Base 41. El inventario.

1. El inventario se realizará y conservará de conformidad con aquello dispuesto en los artículos 17 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, teniendo en cuenta las particularidades que se detallan acto seguido.

2. El inventario se elaborará bajo la responsabilidad del secretario general, pero los diferentes servicios municipales adoptarán las medidas pertinentes por facilitar los datos necesarios para su elaboración y mantenimiento.

Base 42. El patrimonio.

1. El patrimonio municipal se cuantificará como la diferencia entre bienes y derechos y obligaciones, cifra que coincide con el saldo de la cuenta 100 de patrimonio.

2. Los bienes inmuebles que forman parte del activo, como contrapartida de la cuenta 100, son aquellos que pertenecen a la corporación y son utilizados por ella.

BASE ADICIONAL PRIMERA.-

Las referencias a normas derogadas o que no estén en vigor se tendrán por no hechas. Todo acto administrativo deberá necesariamente ir precedido del cumplimiento de las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos establecidos en la Ley 30/92: iniciación, ordenación, instrucción con los trámites de prueba, informes, audiencia del interesado y propuesta de resolución por el Jefe de la Dependencia.

BASE ADICIONAL SEGUNDA.-

Las anteriores bases se complementarán con la Ley Estatal y de la Comunidad Valenciana de Presupuestos y de Acompañamiento de los Presupuestos; sujetándose a las normas de autoorganización contenidas en el expediente 2SG/2010 (adjunto al anexo IV de este presupuesto), reguladoras del régimen interno de este Ayuntamiento y junto con las demás disposiciones de pertinente y general aplicación.

DISPOSICION TRANSITORIA.-

Las presentes bases serán de aplicación desde el momento de la aprobación inicial del Presupuesto, sin perjuicio de consolidarse tras su aprobación definitiva.

DISPOSICION FINAL.-

Las presentes normas reglamentarias internas, modificarán lo establecido en los anteriores expedientes con las que se correspondan.

En Canet d'En Berenguer (Valencia) a 27 de FEBRERO de 2012

EL ALCALDE

Ante mi,

EL SECRETARIO

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2012

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUESTO

A tenor de lo previsto en el artículo 166.1 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expresa a continuación la consolidación presupuestaria del Presupuesto de la propia entidad con los estados de previsión de ingresos y gastos de la sociedad municipal.

INGRESOS

Cap.	Descripción	Propia Entidad	Sociedad Municipal	Ajustes	TOTAL
1	Impuestos Directos	5.178.521,91			5.178.521,91
2	Impuestos Indirectos	20.000,00			20.000,00
3	Tasas y otros Ingresos	1.356.299,58	548.781,48	461.276,17	1.443.804,89
4	Transferen. corrientes	1.052.923,22	108.700,28		1.161.623,50
5	Ingresos Patrimoniales	146.900,00			146.900,00
6	Enajenación inv. Reales	6,00			6,00
7	Transferen. De Capital	170.051,51			170.051,51
8	Activos Financieros	46.000,00			46.000,00
9	Pasivos Financieros	6,00			6,00
TOTAL INGRESOS		7.970.708,22	657.481,76	461.276,17	8.166.913,81

GASTOS

Cap.	Descripción	Propia Entidad	Sociedad Municipal	Ajustes	TOTAL
1	Gastos de Personal	4.532.294,71	565.461,73		5.097.756,44
2	Gastos en Bienes corrientes y Servicios	2.804.120,09	40.822,37	606.284,10	2.238.658,36
3	Gastos Financieros	73.956,00			73.956,00
4	Transferen. Corrientes	184.533,51			184.533,51
6	Inversiones Reales	309.797,91			309.797,91
7	Transferen. De Capital	20.000,00			20.000,00
8	Activos Financieros	46.000,00			46.000,00
9	Pasivos Financieros	6,00			6,00
TOTAL GASTOS		7.970.708,22	606.284,10	606.284,10	7.970.708,22

De lo que se desprende que el Presupuesto Consolidado se presenta con un superávit equivalente de euros.

EN CANET D'EN BERENGUER, A 27 DE FEBRERO DE 2012.

LA INTERVENTORA ACCIDENTAL

FDO.MARIA MAGDALENA LAPIEDRA SEBASTIÁ

ESTADO DE PREVISIÓN DE MOVIMIENTOS Y SITUACIÓN DE LA DEUDA

ESTADO DE PREVISIÓN DE MOVIMIENTOS Y SITUACIÓN DE LA DEUDA

Anexo que se incorpora al documento presupuestario en virtud del apartado d) del artículo 166 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En el constarán los apartados siguientes:

1. Operaciones de crédito a largo plazo pendientes de reembolso al principio del ejercicio

En el Balance de situación existen 67.082,12 euros como otras deudas a largo plazo, correspondientes a la devolución de la mayores entregas a cuenta de la participación en los tributos del Estado del ejercicio 2008.

Los efectos del aplazamiento y fraccionamiento de la liquidación negativa de la participación en los tributos del Estado correspondiente al ejercicio 2008, constituye a todos los efectos, una deuda a largo plazo. (según nota informativa nº 1/2011 de la Consellería de Economía, Hacienda y ocupación)

2. Operaciones de crédito a corto plazo pendientes de reembolso al principio del ejercicio

No existe cantidad alguna pendiente de reembolso a corto plazo.

3. Operaciones de crédito a largo plazo previstas a realizar

En el próximo ejercicio no se prevé realizar ninguna operación de crédito a largo plazo.

No obstante se estará a los dispuesto en el Real Decreto-ley 4/2012 de febrero, por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales.

4. Operaciones de crédito a corto plazo previstas a realizar

En principio tampoco se prevé concertación alguna de operaciones a corto.

5. Previsión de carga financiera para el presente ejercicio

Es inexistente la cantidad prevista a principio del ejercicio en concepto de intereses y amortización de operaciones de crédito.

EN CANET D'EN BERENGUER, A 27 DE FEBRERO DE 2012.

LA INTERVENTORA ACCIDENTAL

FDO. MAGDALENA LAPIEDRA SEBASTIÁ

OTROS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS

III. PRESUPUESTO GENERAL.

TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

**INFORME DE INTERVENCIÓN
DEL PRESUPUESTO GENERAL
PARA EL AÑO 2012**

INFORME DE INTERVENCIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley de Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 4.g) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre; examinado el Proyecto de Presupuesto General que para el ejercicio de 2011 ha formado la Alcaldía, se emite el siguiente,

INFORME

1.EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO

Que el Presupuesto General está integrado por el Ayuntamiento de Canet d'En Berenguer por importe de 7.970.708,22 euros en el Estado de Ingresos y 7.970.708,22 euros en el de Gastos; y por el de la Sociedad Mercantil con capital íntegramente municipal que presenta un Estado de Previsión de Gastos e Ingresos de 606.284,10 € y 657.481,76 € respectivamente. Todo ello tras las oportunas conciliaciones asciende el Presupuesto General Consolidado a 8.166.913,81 euros en Ingresos y 7.970.708,22 euros en Gastos, cumpliéndose, por tanto, la no existencia de déficit inicial, tal y como establece el artículo 165.4 del TRLHL.

Igualmente, tal y como se manifiesta, en los distintos informes económico-financieros de cada uno de los Entes integrantes del Presupuesto General ninguno de ellos aisladamente se presenta con un déficit inicial, ni tampoco existe déficit en las operaciones corrientes, es decir el Ayuntamiento así como la empresa Municipal cuentan con unos ingresos corrientes superiores o iguales a los gastos corrientes por lo que de inicio no se genera un ahorro neto negativo.

2.DOCUMENTACIÓN

Que en el Presupuesto General contiene toda la documentación complementaria y anexos a que hace referencia los artículos 165.1,166 y 168.1 del TRLHL.

3.CRÉDITOS SUFICIENTES PARA ATENDER LAS OBLIGACIONES EXIGIBLES

En cuanto a los créditos recogidos en los Estados de Gastos de los distintos Entes que conforman el Presupuesto General, con carácter general, se puede considerar que se recogen los créditos necesarios para atender las obligaciones exigibles en virtud de contratos, convenios o derivadas de la Ley

4.CORRECTA ESTIMACIÓN DE INGRESOS

En lo que al Estado de Ingresos se refiere se explican en el informe económico financiero las bases utilizadas para la estimación de las previsiones.

5.ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

Establece el artículo 165.1 TRLHL que el Presupuesto General atenderá al cumplimiento del principio de estabilidad en los términos previstos en la Ley 18/2001, General de Estabilidad Presupuestaria (LGEP).

Analizadas las cuentas previstas para el ejercicio próximo se deriva una situación de estabilidad presupuestaria por lo que se cumple con el principio previsto, no requiriéndose ninguna medida de restablecimiento del equilibrio.

6.CUMPLIMIENTO DE LAS LIMITACIONES ESTABLECIDAS EN CUANTO AL GASTO DE PERSONAL

Examinada la documentación que forma parte del Anexo de personal se observa el ajuste del mismo a los límites de crecimiento establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Por otro lado, el Complemento Específico total del personal funcionario de la Corporación, así como los complementos de Productividad y las Gratificaciones se encuentran dentro de los límites a que se refiere el artículo 7 del R.D. 861/1986, de 25 de abril, del Régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.

7. ANÁLISIS GENERAL DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA CORPORACIÓN

Sobre el Presupuesto inicial del ejercicio de 2012, aparecen los siguientes indicadores:

Índice de financiación de gastos corrientes

$$\text{IFC} = \frac{\text{Gastos corrientes}}{\text{Ingresos corrientes}} \times 100 = \frac{7.594.904,31}{7.754.644,71} \times 100 = 97,94\%$$

Lo que nos indica, que de cada 100 euros de ingresos corrientes, 97,94 euros se destinan a cubrir los gastos de esa naturaleza.

Índice de Inversiones

$$\frac{\text{Inversiones Reales}}{\text{Total Gastos}} \times 100 = \frac{309.797,91}{7.970.708,22} \times 100 = 3,89\%$$

Índice de

$$\frac{\text{Margen Bruto}}{\text{Ingresos corrientes}} \times 100 = \frac{233.696,40}{7.754.644,71} \times 100 = 3,01\%$$

Índice de

Margen Neto	x 100 =	159.740,40	x 100 =	2,06%
Ingresos corrientes		7.754.644,71		

Índice de

Carga Financiera	x 100 =	73.956,00	x 100 =	0,95%
Ingresos corrientes		7.754.644,71		

Índice de

Gastos de Personal	x 100 =	4.532.294,71	x 100 =	58,45%
Ingresos corrientes		7.754.644,71		

Sobre estos y otros ratios más, la Intervención irá diseñando a lo largo del ejercicio los estándares necesarios para controlar la puesta en práctica de las medidas de control presupuestario.

Por todo lo cual, se puede argüir que el Presupuesto presentado pretende:

- Dar cobertura presupuestaria a los gastos originados en el ejercicio, consecuencia del desarrollo razonable del actuar económico de la Corporación.
- Que los flujos de caja se vayan produciendo de acuerdo con las previsiones de Tesorería y que el cash-flow generado sea suficiente para atender deudas, recuperando la normal situación financiera, acortando los plazos de pago a los acreedores hasta situarlos a niveles prudentes y acordes con los costes de mercado.
- Contener el gasto público, o cuanto menos que su ejecución sea frugal.
- De cumplirse los puntos anteriores, la realidad de este Presupuesto conllevará a que la Corporación presente una imagen fiel, compatible con los deseos de los usuarios de la información presupuestaria y de los ciudadanos en general.

En definitiva, a la vista del contenido de los apartados anteriores, se informa favorablemente el Proyecto de Presupuesto General presentado por el Alcalde.

EN CANET D'EN BERENGUER, A 27 DE FEBRERO DE 2012

LA INTERVENTORA ACCIDENTAL

FDO. M^a MAGDALENA LAPIEDRA SEBASTIÁ

PROPUESTA APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO

PROPUESTA DICTAMEN COMISIÓN INFORMATIVA

VISTO el Proyecto de Presupuesto General para el ejercicio de 2012, que incluye el Presupuesto Municipal así como el Estado de Previsión de Ingresos y Gastos de la Sociedad Mercantil de capital íntegramente municipal,

HABIDA CUENTA que su estructura presupuestaria se ajusta a las normas contenidas en la Orden EHA/356572008, 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, que en el Estado de Ingresos, se han recogido previsiones razonables de los ingresos que se prevén liquidar, y en el Estado de Gastos, los créditos necesarios para atender las obligaciones exigibles a las respectivas Corporaciones; que se ha formado el Presupuesto General con toda la documentación prevista en la legislación vigente y que en cada uno de los Presupuestos integrantes del Presupuesto General de la Corporación no existe déficit inicial.

VISTA la propuesta de Plantilla comprensiva de la totalidad de los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

De conformidad con los artículos 168.4-5 del TRLHL y 90 de la ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se propone la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO.-

Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la Corporación, que asciende a un importe de 7.970.708,22 € en el Estado de Ingresos y 7.970.708,22 € en el estado de Gastos, según el siguiente detalle:

INGRESOS

Cap.	Descripción	Propia Entidad	Sociedad Municipal	Ajustes	TOTAL
1	Gastos de Personal	4.532.294,71	565.461,73		5.097.756,44
2	Gastos en Bienes corrientes y Servicios	2.804.120,09	40.822,37	606.284,10	2.238.658,36
3	Gastos Financieros	73.956,00			73.956,00
4	Transferen. Corrientes	184.533,51			184.533,51
6	Inversiones Reales	309.797,91			309.797,91
7	Transferen. De Capital	20.000,00			20.000,00
8	Activos Financieros	46.000,00			46.000,00
9	Pasivos Financieros	6,00			6,00
TOTAL GASTOS		7.970.708,22	606.284,10	606.284,10	7.970.708,22

SEGUNDO.-

Aprobar la plantilla del personal funcionario, laboral y eventual para 2012 y la Relación de Puestos de trabajo que figura en el expediente.

TERCERO.-

Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2012.

CUARTO.-

Exponer al Público el acuerdo de aprobación inicial mediante anuncio en el Boletín oficial de la Provincia por el plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen convenientes ante el Pleno, estas reclamaciones serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes. En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante el período de exposición pública se considerará definitivamente aprobado el Presupuesto General para el año 2012.

EN CANET D'EN BERENGUER, A 27 DE FEBRERO DE 2012.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

FDO. LEANDO BENITO ANTONI

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2012

DICTAMEN DE LA COMISION INFORMATIVA

Examinado por esta Comisión el proyecto del Presupuesto General de esta Entidad para el año 2012, formado por el Presidente de la misma, y documentación complementaria que se acompaña, en el cual, a juicio de los que suscriben, han sido dotados con arreglo a las vigentes disposiciones todos los servicios, en la cuantía necesaria para que puedan ser atendidos convenientemente, habiéndose previsto y evaluado en su justa medida el producto de los recursos para hacer frente a aquellas obligaciones.

La Comisión Informativa, ha dictaminado FAVORABLEMENTE por mayoría absoluta, proponiendo al Pleno de la Corporación su aprobación.

Canet d'En Berenguer a 5 de marzo de 2012.

EL ALCALDE

FDO. LEANDRO BENITO ANTONI

ANEXO: OTROS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS.

Anexo del Presupuesto del Ejercicio 2012

Modelos de Pliegos para varios tipos de contrataciones, concursos y demás relacionados, así como modelaje a utilizar en los expedientes y en la ejecución y desarrollo del Ejercicio 2012:

Serán los contenidos en el expediente digital sobre organización y funcionamiento, que se podrán adaptar por la Alcaldía, Concejalías delegadas y Servicios Municipales en base a una buena ejecución de las consignaciones y previsiones presupuestarias, una vez pasada esta aprobación plenaria inicial, exposición y aprobación definitiva a la que se somete el Expediente 01/12T^a del Presupuesto Ordinario del año 2012 y los expedientes anexos entre los que se señala el antedicho.

Canet d'En Berenguer a 27 de febrero de 2012.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

**OTROS EXPEDEINTES Y DOCUMENTOS:
ANEXO DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2012.**

Informe Económico al Anexo III del Presupuesto de 2012.

Con el expediente del Presupuesto se propone la aprobación de todos los anexos del mismo.

En especial el Anexo III de documentación complementaria el conjunto de: Bases de ejecución, Planes de Inversión, Programas de actuación, financiación y estado de consolidación, y el apartado más amplio de Otros expedientes y documentos: Con todos los relacionados o afectados directa o indirectamente en el Presupuesto por ingresos o por gastos; Pliegos tipo de Condiciones Generales, Particulares y Técnicas para la contratación (Ley 30/2007, de 30 de octubre, de la Ley de contratos del sector público y su Reglamento Real Decreto 1098/2001; Pliegos tipo Generales, Particulares, Técnicas y Modelo de Concursos (Ley Urbanística Valenciana 16/2005 y su Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística, Decreto 67/2006 de 19 de mayo de 2006; y Orden Conselleria Territorio y Vivienda 13 de diciembre de 2006); los modelos normalizados de expedientes tipo de subvenciones de estado, Comunidad Autónoma y otras Entidades Locales; la ratificación de la integración en las correspondientes Entidades, Consorcios; la adquisición y enajenación de bienes, las concesiones de derechos reales sobre los mismo; los convenios y desarrollos urbanísticos y demás.

Todo lo cual informo para su constancia en el expediente en Canet d'En Berenguer a 27 de febrero de 2012

LA INTERVENTORA ACCTAL.

FDO. MARIA MAGDALENA LAPIEDRA SEBASTIA.

PROPUESTA DE APROBACION:

Con el expediente del Presupuesto se propone la aprobación de todos los anexos del mismo: las normas de autoorganización interna y la RPT Catálogo de puestos de trabajo y expediente en digital de modelaje como expedientes también anexos y complementarios.

Van unidos en los anexos 3, 4 y 8 : Bases de Ejecución, Planes de Inversión, Programas de actuación, financiación y estado de consolidación, y el apartado más amplio de Otros expedientes y documentos. En este último apartado todos los relacionados o afectados directa o indirectamente en el Presupuesto por ingresos o por gastos; Pliegos tipo de Condiciones Generales, Particulares y Técnicas para la contratación (Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público y su Reglamento Real Decreto 1098/2001; Pliegos tipo Generales, Particulares, Técnicas y Modelo de Concursos (Ley Urbanística Valencia 16/2005 y su Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística, Decreto 67/2006 de 19 de mayo; y Orden Consellería Territorio y Vivienda 13 de diciembre de 2006); los modelos normalizados de expedientes tipo como el de concesión de ayudas directas; la autorización para solicitar todo tipo de subvenciones del estado, Comunidad Autónoma y otras Entidades Locales; la ratificación de la integración en las correspondientes Entidades Consorcios; la creación y modificación de ordenanzas fiscales en su caso; la adquisición y enajenación de bienes, las concesiones de derechos reales sobre los mismo; los convenios y desarrollos urbanísticos y demás.

Respecto al Capítulo VI de Gastos Inversiones reales, para aclarar que de conformidad con lo establecido en la Ley 7/87; RDL 781/86 y RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con lo que denominamos ingresos urbanísticos o derechos urbanísticos, enajenaciones, concesiones o derechos de superficie cuyos Pliegos de Condiciones han sido aportados a su expediente,

y cuya finalidad en ningún caso puede ser o bien que fianciar las partidas correspondientes a las mismas inversiones contenidas en el Presupuesto: Inversiones Patrimoniales, o bien la inversión en el Patrimonio Municipal del Suelo u otras inversiones de interés general. De ahí que tal como reiteradamente ha informado intervención, el destino de las partidas 397.00,397.01 y 619 de ingresos será la anteriormente determinada.

De forma que aprobado todo ello inicialmente, expuesto al público y aprobado definitivamente, se delega expresamente y autoriza ampliamente a la Alcaldía y Concejalías delegadas para que sin traba ni restricción alguna pueda complementar, aclarar y preparar todos dichos expedientes, y para suscribir los documentos y certificaciones correspondientes, pues el Presupuesto es el documento integral de toda la actuación anual de la Entidad por lo que al aprobar todo lo reflejado en el mismo implica que se aprueben inherentemente sus implicaciones, actuaciones contempladas y consecuentes expedientes anexos, íntegros y complementarios del mismo, sin necesidad de nueva aprobación plenaria.

Canet d'En Berenguer a 27 de febrero de 2012.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

