



## **BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020**

### **BASE 1ª.- LOS CREDITOS INICIALES Y SU FINANCIACION.**

1.- El Presupuesto General del Ayuntamiento de Cañamero (Cáceres), para el ejercicio económico de **2.020**, queda integrado por el Presupuesto propio del Ayuntamiento.

2.- El desarrollo de la gestión económica corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con el Presupuesto aportado y lo establecido en las presentes Bases.

3.- En el Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad Local se conceden créditos por importe de **2.701.656,49€** euros.- que se financiarán con los derechos económicos a liquidar durante el ejercicio y que detallan en el Estado de Ingresos del Presupuesto, estimado en cuantía de **2.701.656,49€**

### **BASE 2ª.- CLASIFICACION DE LOS GASTOS**

Se aplicará en Cañamero, las clasificaciones funcional y económica y programas.

### **BASE 3ª.- LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido aprobados en el Presupuesto General de la Entidad Local o sus modificaciones.

2.- Los créditos aprobados tienen carácter limitativo y vinculante.

3.- No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos aprobados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

4.- El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al nivel en que se establece en cada caso la vinculación jurídica de los créditos.

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

6.- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicará a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad Local.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto establecido en el apartado 3 del artº. 163 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.
- c) Las obligaciones procedentes de las operaciones a que se refiere el artº. 60.2 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril.

#### **BASE 4ª.- LOS NIVELES DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS.**

*Los créditos consignados en el Estado de Gastos del Presupuesto tendrán las siguientes limitaciones en cuanto a los niveles de vinculación:*

- a) Respecto a la clasificación funcional, por programas.*
- b) Respecto de la clasificación económica, con carácter general, a nivel de capítulo. En todo caso tendrán carácter vinculante con el grado de desagregación que aparecen en el Presupuesto de gastos, los créditos declarados ampliables, los gastos de carácter social y representativos, los créditos con financiación afectada y los anticipos al personal.*

#### **BASE 5ª.- MODIFICACIONES DE CREDITO.- PRINCIPIOS GENERALES.**

*1.- Las modificaciones de créditos Presupuestarios se ajustarán a lo dispuesto con carácter general 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 a las prescripciones contenidas en las presentes bases.*

*2.- Todo acuerdo de modificación presupuestaria deberá indicar expresamente el capítulo, artículo y concepto, en su caso, afectados por la misma así como la función.*

#### **BASE 6ª.- TRANSFERENCIAS DE CREDITO.**

*1.- Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones reguladas en el artº. 41 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril.*

*2.- Corresponde al Alcalde-Presidente de la Entidad la aprobación de las transferencias de crédito sin más limitaciones que las establecidas en el artº. 40 punto 3 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, previo informe del Interventor.*

#### **BASE 7ª.- CREDITOS AMPLIABLES.**

*Sin perjuicio de la limitación de las consignaciones establecidas en el Estado de Gastos, se considerarán ampliables automáticamente hasta una suma igual a las obligaciones que se reconozcan, previo cumplimiento de las formalidades legalmente establecidas o de las que se establezcan, los créditos que se detallan a continuación:*

- a) Los créditos destinados a satisfacer las cuotas de la Seguridad Social y las aportaciones a los regímenes de previsión social de los funcionarios de la Administración Local.*
- b) Los créditos destinados a satisfacer los trienios derivados del cómputo de tiempo de servicios realmente prestados a la Administración, y de retribuciones de personal.*
- c) Los créditos cuya cuantía se module por la recaudación obtenida en tasas que doten conceptos integrados en los respectivos presupuestos, así como los créditos cuya cuantía venga determinada en función de recursos finalistas mediante compromiso firme de ingresos o que hayan de fijarse en función de los derechos reconocidos.*
- d) Los créditos destinados a satisfacer obligaciones derivadas de operaciones de crédito tanto por intereses como por amortizaciones de principal.*

#### **BASE 8ª.- GENERACION DE CREDITO.**

1.- Podrán generar crédito en el estado de Gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivado de las operaciones que se enumeran en el artº. 43 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril. Así como los que vengan condicionados para un fin.

2.- Será competencia de la Alcaldía-Presidencia la aprobación de los Expedientes de Generación de Créditos, previo informe del Interventor.

3.- Para proceder a la Generación de Créditos, será necesario el cumplimiento de los requisitos establecidos, para cada caso, en el artº. 44 del referido Real Decreto 500/90.

4.- Los expedientes aprobados deberán ser comunicados a la Comisión de Hacienda de la Corporación a los efectos de mero conocimiento.

#### **BASE 9ª.- INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO.**

1.- Los remanentes de crédito que a fin de ejercicio se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artº. 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, podrán ser incorporadas al Presupuesto del presente ejercicio sin más limitaciones que las impuestas en referido artículo.

2.- La incorporación de remanentes de crédito quedará supeditada a la existencia de recursos financieros suficientes.

3.- Corresponde a la Alcaldía-Presidencia la competencia para aprobar las incorporaciones de crédito del ejercicio anterior, previo informe del Interventor.

4.- Los expedientes de incorporación de remanentes de crédito aprobados durante el ejercicio deberán ser comunicados a la Comisión de Hacienda de la Corporación a efectos de mero conocimiento.

#### **BASE 10ª.- CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO.**

1.- En aquellos supuestos en que concurra alguna de las circunstancias que se indican en el artº. 177 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, podrán incoarse, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, y previo informe de la Intervención, para su aprobación por el Pleno de la Entidad, un expediente de concesión de crédito extraordinario o de suplemento de crédito, según corresponda, con las condiciones y requisitos formales que en dicho artículo se expresan.

#### **BASE 11ª.- BAJAS POR ANULACION.**

1.- Cuando concurren circunstancias que hagan necesaria la utilización de recursos incluidos en el Presupuesto de Ingresos para la financiación de remanentes negativos de Tesorería, un crédito extraordinario, un suplemento de crédito, o para la ejecución de un acuerdo del Pleno de la Entidad, podrán incoarse un Expediente de Anulación de Créditos del Presupuesto de Gastos dentro de los límites y bajo las condiciones que se expresan en el artº. 50 del Real Decreto 500/90.

2.- Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de los expedientes de baja por anulación de créditos.

**BASE 12ª.- GASTOS DE PERSONAL.**

A.- Remuneración del personal.

Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral, se incrementaran en los mismos porcentajes que se establezcan en los Presupuestos General del Estado para el año 2.020 para el resto de los funcionarios públicos. Excepto los de adecuación del puesto a las tareas propias del mismo,

B.- Asignaciones de los miembros de la Corporación:

*\_ Se declara la dedicación exclusiva del Sr. Alcalde Don David Peña Morano con una retribución bruta/mes de 1.834,86 euros, en catorce pagas.*

*- En cuanto a la dieta por manutención y alojamiento, será la estipulada en la normativa estatal, debiendo justificar documentalmente el gasto, para su cobro.*

**BASE 13ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO DEL PERSONAL Y CORPORACIÓN ASI COMO EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS.**

1.- Los gastos del personal y miembros de la corporación, por utilización de vehículos y las indemnizaciones por gastos de la prestación de servicios fuera de la Localidad, o asistencia a sesiones u órganos colegiados, serán abonadas de acuerdo con la legislación aplicable y con los incrementos que se establezcan al efecto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2.020 y en mismas cuantía de las acordadas para los miembros de la Corporación,

2.- Los miembros de la Corporación, percibirán las mismas indemnizaciones por asistencia a sesiones plenarias, de Junta de Gobierno Local, Comisiones Informativas y Mesas de Contratación, en las cuantías señaladas y aprobadas por el Pleno en sesión extraordinaria de 25 de junio de 2019.

Pleno .....	45 €
Junta de Gobierno Local.....	35 €
Comisiones Informativas.....	20 €
Mesas de Contratación .....	30 €

3.- Los Grupos Políticos de la Corporación percibirán las siguientes cantidades:

- Componente fijo para cada grupo: 60.00 euros.
- Componente variable: 150.00 euros por cada concejal integrado en el Grupo.

De los términos señalados resulta la siguiente distribución inicial individualizada para cada Grupo:

Grupo PSOE: 810,00 euros  
Grupo Cañamero Avanza: 510.00euros  
Grupo PP: 210,00 euros

*La dotación anual se efectuara mediante su ingreso en la cuenta corriente que señale el Portavoz del respectivo Grupo.*

*Las cantidades señaladas como dotación a percibir por los diferentes Grupos Políticos municipales, no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.*

*4.- Las Retribuciones brutas mensual del Sr. Alcalde **Don David Peña Morano serán de 1.834,86 euros más dos pagas extraordinaria en junio y diciembre de igual cuantía en 2020.***

#### **BASE 14ª.- CONTRATACION DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.**

*La Alcaldía-Presidencia y la Junta de Gobierno Local son los órganos de contratación de la Entidad, estando facultado para celebrar en su nombre los contratos de obras, servicios y suministros, previa existencia de consignación presupuestaria a tal fin y con sujeción a la Legislación contractual que sea aplicable*

*El límite facultado de autorización de gastos del Alcalde es de un 10% de los recursos ordinarios de Presupuesto Generales del estado para 2019 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

*En los contratos de mayor cuantía, será competente la Junta de Gobierno Local o Ayuntamiento Pleno, conforme a la delegación de competencias de fecha 25/06/2019.*

#### **BASE 15ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACION DE OBLIGACIONES.**

*1.- El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto por el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad.*

*2.- La acreditación documental para el reconocimiento de la obligación se realizará ante la Intervención de la Entidad mediante la presentación de las correspondientes facturas, certificaciones de obra, servicios o suministros, o cualquier otro documento que identifique a la persona objeto de la obligación, así como el detalle de la obra, servicio o suministro realizado, debidamente visado por el técnico competente o declarada su recepción por el responsable del servicio o departamento destinatario del mismo.*

*3.- El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, corresponderá a la Alcaldía-Presidencia con excepción de las operaciones derivadas de:*

- a) Reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación Presupuestaria.*
- b) Operaciones especiales de crédito.*
- c) Concesiones de quita y espera.*

*Cuya capacidad competera al Pleno de la Entidad.*

*4.- Corresponderá al Alcalde-Presidente de la Entidad las funciones propias de la ordenación del pago.*

#### **BASE 16ª.- REGIMEN DEL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES.**

*Concedida una Subvención por el órgano competente, será requisito previo e indispensable para su efectiva percepción por el beneficiario, acreditar que éste se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias para con el ayuntamiento, lo que se hará mediante informe expedido por el Tesorero de la Corporación.*

*Las personas o entidades beneficiarias de Subvenciones deberán justificar la aplicación de los fondos recibidos, en el plazo máximo de tres meses desde su abono.*

*Si, a la vista de la documentación presentada, el Concejal-Delegado de Hacienda entendiera que no se ha justificado convenientemente la Subvención, se oficiará al beneficiario requiriéndole a que en el plazo de diez días complete aquella en debida forma, bajo apercibimiento, en otro caso, de instrucción de expediente de reintegro de pago indebido.*

*Procederá, asimismo, la instrucción de dicho expediente en el supuesto caso de que el beneficiario no aporte, en el plazo establecido, justificación de clase alguna.*

#### **BASE 17ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.**

*La ejecución de los gastos plurianuales se realizará de acuerdo con el contenido normativo recogido en la sección 2ª del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril.*

#### **BASE 18ª.- GASTOS A JUSTIFICAR.**

*Se librarán "a justificar" las cantidades que se deban satisfacer para gastos de viaje y, en general, para ejecución de los servicios cuyos comprobantes no puedan obtenerse al tiempo de hacerse los respectivos gastos. Los mandamientos serán expedidos por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención.*

*Las cantidades satisfechas en concepto "a justificar" se realizarán dentro del plazo expresamente establecido y, en su defecto, en el máximo de tres meses desde su efectiva percepción.*

*En ningún caso se expedirá nuevo mandamiento en calidad de "a justificar" mientras haya pendiente de justificar otro anterior que no haya sido expedido por el mismo concepto, salvo casos excepcionales que deberá autorizar la Alcaldía-Presidencia.*

*La correspondiente cuenta justificada, en unión de los documentos que procedan, será elevada a la aprobación de la autoridad u órgano municipal por razón de la materia.*

#### **BASE 19ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

*Los anticipos de caja fija, se regirán por lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y por lo que a continuación se dispone:*

- a) *Las partidas presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija, serán las siguientes:*

**Para material de oficina no inventariable:..... 300.00.€**  
**Para gastos de locomoción y dietas:..... 150.00 €**  
**Para entretenimiento y conservación:..... 300.00 €**

b) *Límites cuantitativos:*

*La cuantía global de todos los anticipos de caja fija no podrá sobrepasar la cantidad de 5.000.00 euros. Individualmente las cantidades que se perciban en concepto de caja fija no podrán ser superiores a la cifra de 500.00.-euros. Debiendo antes de autorizarse las entregas de los anticipos emitirse informe por la Intervención sobre la posibilidad de llevarse a cabo sin perjudicar la Tesorería de la Corporación.*

c) *Régimen de reposiciones:*

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

d) *Situación y disposición de los fondos:*

*Los fondos que los cajeros, pagadores y habilitadores, reciban serán situados por los perceptores en la Caja General de la Corporación correspondiente, pudiendo disponer de aquellos libremente para el pago de las atenciones y finalidades previstas, pero conservando en dicha Caja las cantidades que de momento sean precisas, quedando absolutamente prohibido la utilización personal de dichos fondos.*

*Cuando así lo estime procedentes los perceptores de anticipos, podrán abrir una cuenta corriente en entidad bancaria o Caja de Ahorros a nombre de la Corporación, en donde ingresar los anticipos recibidos y de la que podrán disponer con su sola firma para las finalidades autorizadas.*

e) *Contabilidad y control:*

*Los perceptores de anticipos, llevarán contabilidad de las cantidades recibidas mediante un libro de cuentas corrientes por debe y haber, en donde anotarán las entradas y las salidas justificadas con las facturas correspondientes tales libros de cuentas corrientes deben ser diligenciados y sellados antes de su utilización por la Intervención de la Entidad Local.*

*En cualquier momento el Presidente de la Entidad Local y el Interventor general o persona en quienes deleguen podrán revisar la contabilidad de los anticipos y comprobar que los saldos no dispuestos están en los sitios autorizados.*

*Los perceptores deberán rendir cuentas justificadas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando contabilidad y justificantes originales de los pagos efectuados, estas cuentas se rendirán como máximo en el plazo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos y en todo caso antes del 15 de diciembre del ejercicio de 2.020.*

*El Tesorero de la Entidad Local o el Órgano que tenga a su cargo dichos servicios en los Organismos Autónomos, deberá llevar un libro Auxiliar para contabilizar los anticipos de caja fija en donde se abrirá cuenta a cada uno de los perceptores anotándose en el debe por orden de fechas las cantidades entregadas por tal concepto y en el haber las justificadas con indicación de la fecha de la resolución aprobatoria de la cuenta. Dicho libro podrá ser inspeccionado en cualquier*

*momento por la Intervención General, para comprobar su exactitud con base en el registro que a tales efectos consta en la Intervención. Estos registros consistirán en copias autorizadas de las resoluciones de la Presidencia aprobatorias de los anticipos y de las cuentas justificadas, independientemente de la contabilidad que en la Intervención se lleve para el control de los anticipos.*

#### **BASE 20ª.- LOS INGRESOS.**

*1.- Los ingresos del Presupuesto se realizarán por la Tesorería Municipal o Recaudador Municipal, si está concertado con tercera persona; pudiendo designar un empleado afecto especialmente a esta función en el caso de recaudación directa.*

*2.- Para una mayor comodidad de los contribuyentes el ayuntamiento podrá abrir cuentas corrientes en cualesquiera bancos o cajas de ahorro, legalmente inscritas en el Registro de Banco de España, con la firma conjunta de los tres claveros y en ellos podrán admitirse ingresos o depositarse recibos para que gestionen su cobro.*

*3.- Con los requisitos legales correspondientes un Agente Ejecutivo para el cobro, por el procedimiento de apremio, de todas las cantidades que resulten impagadas una vez transcurrido el periodo en voluntaria.*

*4.- Las cantidades cobradas por el Recaudador y el Agente Ejecutivo se ingresarán a diario en una cuenta corriente abierta en la misma forma que la señalada en el apartado 2º de la presente base.*

*La Liquidación provisional de las cantidades cobradas por el Recaudador y Agente Ejecutivo será por trimestres o menores espacios de tiempo, mediante factura doble, detallada, expresando con claridad el cargo y la data, todas las cantidades tendrán su aplicación presupuestaria y se cumplirán los demás requisitos que señala el Reglamento General de Recaudación. Una de estas facturas quedará en poder del Recaudador y otra en la Intervención, y ambas llevarán el recibí del Tesorero y el sello de la Corporación.*

*La Cuenta de Recaudación se rendirá anualmente y habrá un recuento de recibos y otros documentos a mitad del ejercicio, cumpliendo todos y cada uno de los requisitos que establece el Reglamento General de Recaudación del Estado.*

#### **DISPOSICION FINAL.**

*Todas las dudas que puedan suscitarse con motivo de la aplicación de estas BASES serán resueltas por el ayuntamiento, oyendo informe de Secretaría-Intervención o Tesorería en las respectivas áreas de su competencia.*

*En Cañamero 22 de abril de 2020*  
**EL SECRETARIO**

*Fdo. Eloy Sánchez Díaz.*