



## Ayuntamiento de San Bartolomé

---

Expediente Electrónico	
Nº de Expediente	2019009501
Tipo de Expediente	INT - PRESUPUESTO GENERAL
Fecha de Apertura	09-12-2019
NIF	P3501900I
Interesado	AYUNTAMIENTO SAN BARTOLOME
Fecha de Cierre	
Signatura	
<b>Asunto</b>	
PRESUPUESTO 2020	



## Indice del Expediente

---

13/03/2020	<a href="#"><u>INFORME TESORERIA PREVISION INGRESOS 2020</u></a>	1..1
09/12/2019	<a href="#"><u>PROVIDENCIA 1</u></a>	2..4
01/04/2020	<a href="#"><u>2 INFORME VARIACIONES DPTO PERSONAL</u></a>	5..7
01/04/2020	<a href="#"><u>2 PLANTILLA FUNCIONARIOS 2020</u></a>	8..8
01/04/2020	<a href="#"><u>2 PLANTILLA LABORALES 2020</u></a>	9..12
01/04/2020	<a href="#"><u>2 PRESUPUESTO 2020 LABORALES</u></a>	13..15
01/04/2020	<a href="#"><u>2 PRESUPUESTO 2020 POLITICOS Y EVENTUALES</u></a>	16..16
01/04/2020	<a href="#"><u>2 PRESUPUESTO FUNCIONARIO 2020</u></a>	17..17
02/04/2020	<a href="#"><u>MEMORIA 2020</u></a>	18..27
02/04/2020	<a href="#"><u>PRESUPUESTO DE INGRESOS 2020</u></a>	28..39
02/04/2020	<a href="#"><u>PRESUPUESTO GASTOS 2020 CAPITULOS</u></a>	40..63
02/04/2020	<a href="#"><u>PRESUPUESTO GASTOS 2020 ECONOMICO</u></a>	64..251
02/04/2020	<a href="#"><u>GRAFICO DE INGRESOS 2020</u></a>	252..252
02/04/2020	<a href="#"><u>GRAFICO DE GASTOS 2020</u></a>	253..253
02/04/2020	<a href="#"><u>RESUMEN DE LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS 2020</u></a>	254..254
02/04/2020	<a href="#"><u>ANEXO DE INVERSIONES 2020</u></a>	255..255
02/04/2020	<a href="#"><u>ANEXO ESTADO DE LA DEUDA</u></a>	256..256
03/04/2020	<a href="#"><u>ANEXO BENEFICIOS FISCALES</u></a>	257..259
03/04/2020	<a href="#"><u>ANEXO SUBVENCIONES NOMINATIVAS</u></a>	260..260
03/04/2020	<a href="#"><u>BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2020</u></a>	261..322
06/04/2020	<a href="#"><u>RESUMEN POR CAPITULOS LIQUIDACION 2018</u></a>	323..323
06/04/2020	<a href="#"><u>RESULTADO PRESUPUESTARIO 2018</u></a>	324..324
06/04/2020	<a href="#"><u>REMANENTE TESORERIA 2018</u></a>	325..325
06/04/2020	<a href="#"><u>AVANCE LIQUIDACION 2019 CAPITULOS</u></a>	326..326
06/04/2020	<a href="#"><u>INFORME ECONÓMICO FINANCIERO PPTO 2020</u></a>	327..341
06/04/2020	<a href="#"><u>INFORME INTERVENCIÓN PPTO 2020</u></a>	342..361
07/04/2020	<a href="#"><u>INFORME DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA PPTO 2020</u></a>	362..380
07/04/2020	<a href="#"><u>PROPUESTA CONCEJAL HACIENDA</u></a>	381..383
15/04/2020	<a href="#"><u>DICTAMEN CIP HACIENDA</u></a>	384..386
20/04/2020	<a href="#"><u>DOCUMENTO NULO ENMIENDA AL DICTAMEN DE LA</u></a>	387..391
20/04/2020	<a href="#"><u>ENMIENDA AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA</u></a>	392..396
22/04/2020	<a href="#"><u>CERTIFICADO PLENO APROBACIÓN I PRESUPUESTO PTO2</u></a>	397..399
22/04/2020	<a href="#"><u>ANUNCIO BOP APROBACIÓN INICIAL PPTO</u></a>	400..400
22/04/2020	<a href="#"><u>OFICIO DE REMISIÓN BOP ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL</u></a>	401..401
24/04/2020	<a href="#"><u>OFICIO DE REMISIÓN BOP ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL</u></a>	402..402



## Indice del Expediente

---

24/04/2020	<a href="#"><u>ANUNCIO BOP APROBACIÓN INICIAL PPTO(Sello)</u></a>	403..403
24/04/2020	<a href="#"><u>JUSTIFICANTE ORVE</u></a>	404..404
02/05/2020	<a href="#"><u>PUBLICACIÓN BOP APROBACION INICIAL</u></a>	405..405
21/05/2020	<a href="#"><u>reclamacion alegaciones presupuesto san bartolome 2020</u></a>	406..418
25/05/2020	<a href="#"><u>INFORME REGISTRO RECLAMACIONES PRESUPUESTO</u></a>	419..419
25/05/2020	<a href="#"><u>INFORME CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS</u></a>	420..421
25/05/2020	<a href="#"><u>INFORME INTERVENCIÓN RECLAMACIONES AL</u></a>	422..425
26/05/2020	<a href="#"><u>PROPUESTA DEL CONCEJAL APROBACIÓN DEFINITIVA</u></a>	426..431
28/05/2020	<a href="#"><u>CERTIFICADO URGENCIA PLENO 27-5-20 PRESUPUESTO</u></a>	432..437
28/05/2020	<a href="#"><u>ANUNCIO BOP APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO</u></a>	438..444
28/05/2020	<a href="#"><u>BASES DE EJECUCION PPTO 2020</u></a>	445..505
28/05/2020	<a href="#"><u>OFICIO BOP ANUNCIO APROBACION DEFINITIVA PPTO</u></a>	506..506
29/05/2020	<a href="#"><u>OFICIO BOP ANUNCIO APROBACION DEFINITIVA</u></a>	507..507
29/05/2020	<a href="#"><u>BASES DE EJECUCION PPTO 2020(Sello)</u></a>	508..568
29/05/2020	<a href="#"><u>ANUNCIO BOP APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO</u></a>	569..575
29/05/2020	<a href="#"><u>JUSTIFICANTE_SALIDA</u></a>	576..577
05/06/2020	<a href="#"><u>NOTIFICACION APROBACIÓN DEFINITIVA PPTO 2020</u></a>	578..583
05/06/2020	<a href="#"><u>PUBLICACION BOP APROBACION DEFINITIVA</u></a>	584..628
05/06/2020	<a href="#"><u>NOTIFICACION APROBACIÓN DEFINITIVA PPTO 2020(Sello)</u></a>	629..634



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**TESORERÍA MUNICIPAL**

C/Doctor Cerdeña Bethencourt, 17, San Bartolomé

C/ Merlín, N°1, 1ª Planta, Playa Honda.

TELÉFONOS: 928 522351 y 928 820308 Ext. 21/ 22

FAX: 928 521263 y 928 822388

**LANZAROTE**

INFORME DE TESORERÍA

Requerida información por el Señor Concejal Delegado de Economía y Hacienda sobre la previsión de los ingresos para el período impositivo correspondiente al ejercicio 2.020, se informa de los mismos con referencia a los padrones y liquidaciones que a continuación se relacionan:

Impuesto sobre Bienes Inmuebles:	3.800.000,00 €
Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales:	776.000,00 €
Impuesto sobre el Inc. Del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana:	250.000,00 €
Tasa de Basura Comercial Industrial y Doméstica:	830.000,00 €
Impuesto sobre Actividades Económicas:	580.000,00 €
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:	760.000,00 €
Autoliquidaciones IVTM:	27.000,00 €
Vados:	75.000,00 €
Tasas Guardería Municipal:	77.000,00 €
Sanciones y Multas:	35.000,00 €
Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras:	350.000,00 €
Tasas por Licencia urbanística:	0,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>7.560.000,00 €</b>

San Bartolomé en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.

La Tesorera Accidental  
(Resolución N.º 233 de 28 de marzo de 2.018  
de la Dirección General de la Función Pública)

M.ª Teresa Duarte Medina

**SR. CONCEJAL DELEGADO DEL AREA DE HACIENDA - AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**



**María Teresa Duarte Medina - Tesorera Acctal.** Fecha :09/12/2019 12:55:32

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código A4D8111B877E238A1609585D2BB21E38 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Copia Auténtica de  
Página 1 de 634  
Documento Electrónico  
2019001795

Firmantes:

DUARTE MEDINA MARIA TERESA

TESORERA ACCIDENTAL

09-12-2019 12:57



## **PROVIDENCIA**

### **ASUNTO.- PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL PARA EL AÑO 2020**

Con motivo de la próxima elaboración del presupuesto del año 2019 es necesario que por parte del departamento de personal suministre la siguiente información:

- 1)** Relación anual cuantificada de la plantilla del personal para el ejercicio 2019.
- 2)** Plantilla del personal por departamentos.
- 3)** Informe de las variaciones existentes en la plantilla de personal del ejercicio presupuestario 2020 con respecto al ejercicio 2019.
- 4)** La distribución del personal se ajustará a la siguiente clasificación orgánica :
  - 11: Administración general
  - 12: Economía y Hacienda, Contratación, Recursos Humanos, Régimen Interior, Nuevas Tecnologías y Estadística.
  - 13: Educación , Tercera Edad y Empleo.
  - 14: Festejos , Cultura y Deportes.
  - 15: Urbanismo, actividades Clasificadas e inocuas, Espectáculos Públicos, Patrimonio y Vivienda.
  - 16: Policía.
  - 17: Servicios Sociales, Igualdad y Comercio
  - 18: Servicios públicos, Vías y Obras, Transporte, tráfico, Medio Ambiente, Energías renovables , sanidad, Agricultura y Ganadería
  - 19: Artesanía , Juventud, Proyecto de intervención comunitaria
  - 20: Protección civil, Seguridad Ciudadana, Participación Ciudadana y Turismo

### **5) PLAZAS**

#### **Amortización de plazas**

##### Personal laboral:

Que se den de baja las cuantías presupuestadas de los laborales indefinidos sin fijeza en plantilla jubilados en el 2019 :

José Domingo Pérez Álvarez.  
José Domingo Luzardo González.  
Nicolás Barreto Hernández.  
Lorenzo Betancort Concepción.  
Ana María Caraballo Martín.

#### **Creación de nuevas plazas :**

##### \* Funcionarios Interinos

- 1 Ingeniero técnico de obras públicas , Grupo A2, nivel 23.
- 1 Arquitecto, Grupo A1, nivel 24 destinado al área de Urbanismo.
- 1 técnico Administración general , Grupo A1 ,nivel 24.
- 1 Arquitecto técnico , Grupo A2, nivel 23.



## Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

### \*Personal Laboral:

2 Oficiales de primera .  
2 Oficiales de segunda.  
1 Fontanero.

### **6) ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PERSONAL DE CONFIANZA :**

Los mismos dos asesores que se presupuestaron en el ejercicio 2018.

### **7) GRATIFICACIONES**

Que se contemple como en el ejercicio pasado las siguientes gratificaciones:

<b>Aplicación</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
11 920 15100	Gratificaciones	3.000,00
12 932 15100	Gratificaciones	20.000,00
13 320 15100	Gratificaciones	3.000,00
14 330 15100	Gratificaciones	3.000,00
15 150 15100	Gratificaciones	3.000,00
16 920 15100	Gratificaciones	3.000,00
16 130 15100	Gratificaciones	3.000,00
17 231 15100	Gratificaciones	3.000,00
18 165 15100	Gratificaciones	3.000,00
18 153115100	Gratificaciones	3.000,00
18 920 15100	Gratificaciones	3.000,00
18 170 15100	Gratificaciones	3.000,00
18 410 15100	Gratificaciones	3.000,00
19 340 15100	Gratificaciones	3.000,00
20 924 15100	Gratificaciones	1.500,00
20 432 15100	Gratificaciones	3.000,00

**8)** Que se mantenga la aplicación 11 920 16002 por importe de 125.000,00 euros para el plan de acción social.

**9)** Que se siga contemplando la aplicación presupuestaria 11 920 13002 por importe de 400.000,00 euros para retribuciones para el personal que desempeñe jefatura de departamentos y para la responsabilidad de determinados contratos.

**10)** Que no se contemple el convenio "Plan empleo social 2017-2018" que se liquidó en octubre:

17 241 14367 Conv. Plan de Empleo Social 2017-2018 .....	65.000.00 euros
17 241 16067 S. S Conv. Plan de Empleo Social 2017-2018.....	35.000.00 euros

**11)** Que se presupueste un nuevo convenio Empleo Social San Bartolomé 2019-2020 en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

13 241 14370 Plan de Empleo Social de San Bartolomé 2019-2020.....	76.000,00 euros
13 241 16070 Seguridad Social Plan Empleo Social San Bartolomé 2019-2020.....	39.000,00 euros



## Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

**12)** Que se presupueste crédito para un Plan de Empleo con fondos propios denominado " San Bartolomé Sostenible" en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

13 241 14371 Plan de Empleo San Bartolomé Sostenible.....	52.000,00 euros
13 241 16071 Seguridad Social San Bartolomé Sostenible.....	28.000,00 euros

**13)** Que se contemple la subida salarial del **3%** en virtud de los establecido en la resolución de 22 de marzo de 20188, de la Secretaria de Estado de Función Pública, por la que se publica el II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la mejora del empleo público y que establece para el año 2020 un incremento fijo de un 2% y un incremento variable que para un crecimiento, igual o superior al 2,5% será un 1% adicional lo que supone un 3% de incremento total

En San Bartolomé en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.

El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda, Contratación,  
Recursos Humanos, Régimen Interior , Nuevas Tecnologías y Estadística  
(Resolución número 2241/2019, de 15 de junio)

-Victoriano Antonio Rocío Romero-



## Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

**Nº EXPEDIENTE: 2019009501**

### **INFORME SOBRE LAS VARIACIONES EXISTENTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO 2020 CON RESPECTO AL EJERCICIO PRESUPUESTARIO 2018**

Según Providencias, del Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda, Contratación, RRHH, Régimen Interior, Nuevas Tecnologías y Estadística, de fechas 09 de diciembre de 2019, 19 de febrero y 10 de marzo de 2020-en la que se solicita Informe de las variaciones existentes en la plantilla de personal del ejercicio presupuestario 2020 con respecto al ejercicio 2018, habiendo contemplado la subida salarial del 3% en virtud de lo establecido en la Resolución de 22 de marzo de 2018 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el II Acuerdo Gobierno-Sindicatos, para la mejora del empleo público y las condiciones de trabajo, a continuación se detallarán las mismas.

Hay que mencionar que, dado que en el Presupuesto, correspondiente al ejercicio 2018, no se contemplaba el incremento del 1,75 % para este ejercicio y sí se ha aplicado en las nóminas mensuales, esto supone también un incremento de los créditos iniciales. Lo mismo procede señalar respecto al incremento del 2,50 € para el ejercicio 2019, no previsto en el presupuesto de este ejercicio al tratarse del prorrogado del ejercicio 2018 y que actualmente sí se ha incluido.

- **PERSONAL LABORAL.**

**Presupuesto 2018: 4.957.918,65 €.**

**Presupuesto 2020: 5.271.019,65 €**

#### **VARIACIONES EN EL IMPORTE DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL.**

##### **1. DISMINUCIONES:**

- 1Baja en el ejercicio 2018 en Educación y 6 Bajas en el ejercicio 2019(3 en Vías y Obras, 1 Educación, 1 Limpieza y 1 Urbanismo).....211.982,06€.
- Se da de baja al Convenio de Empleo Social 2017—2018..... 100.000,00€.
- Plan de Acción Social..... 45.000,00€.
- Gratificaciones.....3.000,00€.
- **TOTAL..... 359.982,00€.**

##### **2. INCREMENTOS:**

- Se contemplan 2 plazas nuevas de personal(en Vías y Obras)..... 54.189,68€.
- Diferencias salariales según Sentencias Judiciales.....160.110,10€.
- Se presupuesta el Convenio de Empleo Social 2019-2020.....115.000,00€.
- Se presupuesta un Plan de Empleo con fondos propios .....80.000,00€.
- **TOTAL.....355.299,78€**



## Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

Se producen unas variaciones en la distribución del personal para el ejercicio 2020, en cuanto al Área donde estaban asignados en el ejercicio 2018, por lo que se procede a presupuestarlos en las Áreas donde se encuentran ahora, siendo las siguientes:

- 1 de Admón. Financiera a Educación.
- 1 de Turismo a Festejos.
- 1 de AEDL a Admón. General.

- **PERSONAL FUNCIONARIO.**

**Presupuesto 2018: 2.455.648,58 €.**

**Presupuesto 2020: 3.018.783,77 €**

### **VARIACIONES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO RESPECTO AL EJERCICIO 2018.**

#### **1. INCREMENTOS:**

- Se presupuestan 3 altas de personal (2 en Urbanismo y 1 en Administración General), por importe de..... 175.742,11€
- Según Acuerdo Plenario de fecha 31 de julio de 2019, se aprobó inicialmente la modificación de la plantilla orgánica del personal del Ayuntamiento, con objeto de crear cinco plazas de funcionarios/as pertenecientes a la Escala de Administración General, Grupo C Subgrupo C2, asignando un crédito de 129.984,60 €. Hay que señalar que esto no supuso un aumento de los gastos del Capítulo 1, porque su financiación se realizó mediante la disminución de la dotación prevista en la aplicación 11 920 13002 Administración General. Otras Retribuciones - 400.000 € -, por lo que ese aumento en la plantilla no incrementa los gastos de personal. Se presupuestan 3 Auxiliares Administrativos en las Áreas de Urbanismo, Intervención, Contratación y Administración General..... 80.246,61€
- **TOTAL ..... 255.988,72€**

- **OTROS INCREMENTOS**

Se consignan 400.000 € en la aplicación 11 920 13002 Administración General. Otras Retribuciones (además de las retribuciones del personal adscrito a esa área).

Respecto a las mismas se procede a señalar que ya se encontraban presupuestadas en los ejercicios 2018 y 2019, si bien se produce un aumento respecto al presupuesto de 2019 porque con parte de ese importe se financió la creación de las nuevas plazas de auxiliar administrativo, que se ha hecho mención en el punto anterior, por importe de 80.246,61 €.



## Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

Esta consideración se realiza al margen de otras posibles utilizations del crédito existente en 2019, para actuaciones puntuales y no consolidadas en el presupuesto actual.

- **CONCEJALES.**

**Presupuesto 2018: 462.601,92 €.**

**Presupuesto 2020: 469.098,76€.**

En 2018 se presupuestaron 7 Concejales con dedicación exclusiva y 1 Concejales con dedicación parcial. En 2020 se presupuesta, en régimen de dedicación exclusiva al Alcalde-Presidente y 5 Concejales, y en régimen de dedicación parcial a los 3 Concejales restantes.

- **PERSONAL EVENTUAL.**

**Presupuesto 2018: 108.766,36 €.**

**Presupuesto 2020: 120.802,50 €.**

En 2020 se presupuestan 2 puestos de trabajo de personal eventual o de confianza - igual número al que se había presupuestado en 2018-, tal como se estableció en Sesión Plenaria el 21 de junio de 2019.

En San Bartolomé de Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación, al margen del presente documento. Fdo.: Matilde M. Hernández Navarro. Técnico Dpto. RR.HH.



Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

EJERCICIO 2020

**PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO POR DEPARTAMENTOS**

**DEPARTAMENTO: (11)- ADMON.GRAL.**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
A1	30	1	SECRETARIO	HN	V
A1	28	1	TECNICO	FC	
C1	22	1	ADMINISTRATIVO	FC	
C2	18	3	AUXILIARES ADVAS.	FC	
A1	24	1	TÉCNICO ADMÓN. GENERAL	FC	V

7

**DEPARTAMENTO: (12)-ADMON. FINANCIERA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
A1	30	1	INTERVENTORA	HN	V
A1	30	1	TESORERO	HN	V
A1	28	1	TECNICO	FC	V
C2	14	1	AUXILIAR ADVO.	FC	V

4

**DEPARTAMENTO: (12)-CONTRATACIÓN**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
C2	14	1	AUXILIAR ADVO.	FC	V

1

**DEPARTAMENTO:(15)- URBANISMO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
A1	28	1	LICENCIADO DERECHO	FC	V
A1	28	1	ARQUITECTO	FC	V
A2	26	1	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	FC	V
A2	26	1	ARQUITECTO TECNICO M.	FC	
C2	14	1	AUXILIAR ADVO.	FC	V
A1	24	1	ARQUITECTO	FC	V
A2	23	1	ARQUITECTO TECNICO M.	FC	V

7

**DEPARTAMENTO: (16)-VÍAS Y OBRAS**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
C2	18	1	AUXILIAR ADVO.	FC	

1

**DEPARTAMENTO: (16)- ALUMBRADO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
C2	18	1	OFICIAL	FC	

1

**DEPARTAMENTO: (18)-SEGURIDAD**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
A2	22	1	SUBINSPECTOR	FC	V
C1	18	2	OFICIALES	FC	1E
C1	18	25	POLICIAS LOCALES	FC	1V
C2	18	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FC	

29

V= VACANTE

E= EXCEDENCIA

**50**



## PLANTILLA PERSONAL LABORAL POR DEPARTAMENTOS

**DEPARTAMENTO: 401 (11) - LABORAL ADMINISTRACION GENERAL**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	8	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS/OS	
I	24	1	LICENCIADA SUPERIOR	
IV	14	1	MAQUINISTA	
IV	15	1	CONDUCTOR	
V	10	3	ORDENANZAS	2V
IV	11	1	MONITORA	
IV	14	1	FOTOGRAFO	
II	23	1	DIPLOMADA EMPRESARIALES	17

**DEPARTAMENTO: 421 (12) - LABORAL NUEVAS TECNOLOGIAS**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
III	16	1	INFORMATICO	1

**DEPARTAMENTO: 425 (12) - LABORAL CONTRATACION**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
I	24	1	SOCIOLOGA	
I	24	1	TECNICO DEPORTIVO	
II	23	1	TECNICO MEDIO EMPRESARIALES	3

**DEPARTAMENTO: 409 (12) - LABORAL ADMINISTRACION FINANCIERA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
II	23	1	DIPLOMADA	
I	24	1	LICENCIADA	
IV	14	10	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	1E
IV	14	1	COORD. RECAUDACIÓN	13

**DEPARTAMENTO: 410 (12) - LABORAL ESTADISTICA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	2

**DEPARTAMENTO: 422 (13) - LABORAL EDUCACION**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
I	24	1	PEDAGOGA	
III	16	2	TECNICAS JARDIN INFANCIA	
IV	14	1	PUERICULTORA	
IV	11	2	MONITORAS	
IV	14	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	8

**DEPARTAMENTO: 424 (13)- LABORAL FOMENTO EMPLEO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
I	24	1	LICENCIADA	1

**DEPARTAMENTO: 406 (14) - LABORAL CULTURA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	2	COORD. ACTIV.	
IV	14	1	TECNICO INFORMATICO	
IV	14	2	ANIMADORAS SOCIOCULTURAL	5

**Ayuntamiento de San Bartolomé**

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

**EJERCICIO 2020****PLANTILLA PERSONAL LABORAL POR DEPARTAMENTOS****DEPARTAMENTO: 429 (14) - LABORAL BIBLIOTECA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	1	BIBLIOTECARIO	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	2

**DEPARTAMENTO: 415 (14) - LABORAL FESTEJOS**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	1	ANIMADORA SOCIOCULTURAL	
III	16	1	COORDINADOR DE FESTEJOS	
IV	14	1	ELECTRICISTA	
IV	14	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	5

**DEPARTAMENTO: 417 (14) - LABORAL DEPORTES**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	11	1	OFICIAL 2º	1 LF
IV	14	1	CONDUCTOR	
V	10	2	MANTENIMIENTO	
IV	14	1	ANIMADOR DEPORTIVO	
V	10	1	PEON	6

**DEPARTAMENTO: 426 (15) - LABORAL PATRIMONIO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	1

**DEPARTAMENTO: 404 (15) - LABORAL URBANISMO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
III	16	1	DELINEANTE	
IV	14	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	
II	23	1	ARQUITECTO TÉCNICO M.	4

**DEPARTAMENTO: 427 (15) - LABORAL INDUSTRIA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
II	23	1	ING. TECNICO INDUSTRIAL	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	2

**DEPARTAMENTO: 423 (16) - LABORAL SANIDAD**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
V	10	1	VIGILANTE	
I	24	1	VETERINARIA	2

**DEPARTAMENTO: 430 (16) - LABORAL ALUMBRADO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	11	1	AYUDANTE ELECTRICISTA	1

**DEPARTAMENTO: 420 (16) - LABORAL MEDIO AMBIENTE**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
I	24	1	TECNICO MEDIO AMBIENTE	1

**DEPARTAMENTO: 419 (16) - LABORAL PARQUES Y JARDINES**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	11	1	JARDINERO	
V	10	1	PEON JARDINERO	2

**DEPARTAMENTO: 414 (16) - LABORAL LIMPIEZA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
V	10	8	LIMPIADORAS	8

**DEPARTAMENTO: 405 (16) - LABORAL VIAS Y OBRAS**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
V	10	9	PEONES	
IV	14	1	ALMACENERO	
IV	14	1	CARPINTERO	
V	10	1	MANTENIMIENTO	1E
IV	14	1	ANIMADORA	
IV	10	1	VIGILANTE	
IV	14	3	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS/OS	
IV	14	1	TRACTORISTA	
IV	14	1	CONDUCTOR	
IV	14	1	OFICIAL DE 1ª	V
IV	11	1	OFICIAL DE 2ª	V
				21

**DEPARTAMENTO: 431 (16) - LABORAL RECOGIDA BASURAS**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	1	CONDUCTOR	
V	10	4	PEONES	
V	10	1	MANTENIMIENTO	1E
IV	14	1	FONTANERO	7

**DEPARTAMENTO: 411 (16) - LABORAL AGRICULTURA Y GANADERIA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	
IV	14	1	TRACTORISTA	2

**DEPARTAMENTO: 403 (17) - LABORAL ACCION SOCIAL**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
II	23	2	TRABAJADORAS SOCIALES	
I	24	1	PEDAGOGA	
IV	11	6	AUXILIARES DE HOGAR/AYUDAS DOMICILIO/	
IV	14	2	ANIMADORAS SOCIALES	1E
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	
I	24	1	PSICOLOGA	
II	23	3	EDUCADORAS SOCIALES	16

**DEPARTAMENTO: 402 (18) - LABORAL SEGURIDAD**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1

**DEPARTAMENTO: 408 (19) - LABORAL JUVENTUD**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	1	ANIMADOR DEPORTIVO	1

**DEPARTAMENTO: 407 (20) - LABORAL TURISMO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS
-------	-------	----	------------



**Ayuntamiento de San Bartolomé**

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

**EJERCICIO 2020**



**PLANTILLA PERSONAL LABORAL POR DEPARTAMENTOS**

---

**DEPARTAMENTO: 413 (20) - LABORAL PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍAS</u>	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	1

---

**133**

LF= LABORAL FIJO

V= VACANTE

E= EXCEDENCIA

RELACIÓN ANUAL DE LA PLANTILLA LABORAL POR DEPARTAMENTOS

EJERCICIO 2020

CATEGORÍA	Vinc.	Grupo	130,00	130,02	Total Bruto	160,01	COSTE TOTAL
			Retr. Básicas	Otras remun.		Seg. Social	
8 Aux. Administrativos	L	IV	103.296,28	101.399,16	204.695,44	64.951,73	269.647,17
1 Licenciada	L	I	22.349,52	22.360,92	44.710,44	14.106,14	58.816,58
1 Maquinista	L	IV	11.985,10	14.705,88	26.690,98	8.421,00	35.111,98
1 Conductor	L	IV	11.710,50	11.079,96	22.790,46	7.463,88	30.254,34
3 Ordenanzas	L	V	29.098,38	24.861,96	53.960,34	17.386,98	71.347,32
1 Monitora	L	IV	11.502,56	11.096,64	22.599,20	7.140,72	29.739,92
1 Fotógrafo	L	IV	11.435,90	11.492,88	22.928,78	7.234,03	30.162,81
1 Diplomado	L	II	19.095,64	18.711,00	37.806,64	11.757,87	49.564,51
<b>(11) ADMÓN. GRAL.</b>		<b>920</b>	<b>220.473,88</b>	<b>215.708,40</b>	<b>436.182,28</b>	<b>138.462,35</b>	<b>574.644,63</b>

CATEGORÍA	Vinc.	Grupo	Retr. Básicas	Otras remun.	Total Bruto	Seg. Social	COSTE TOTAL
1 Técnico Informático	L	III	14.739,22	21.646,44	36.385,66	11.479,68	47.865,34
<b>(12) NUEVAS TECNOLOGIAS</b>		<b>491</b>	<b>14.739,22</b>	<b>21.646,44</b>	<b>36.385,66</b>	<b>11.479,68</b>	<b>47.865,34</b>

CATEGORÍA	Vinc.	Grupo	Retr. Básicas	Otras remun.	Total Bruto	Seg. Social	COSTE TOTAL
1 Licenciada	L	I	21.730,56	21.870,72	43.601,28	13.690,80	57.292,08
1 Técnico deportivo	L	I	21.111,60	21.380,52	42.492,12	13.419,44	55.911,56
1 Técnico medio	L	II	18.582,34	18.340,68	36.923,02	11.593,83	48.516,85
<b>(12) A.G.- CONTRATACIÓN</b>		<b>920</b>	<b>61.424,50</b>	<b>61.591,92</b>	<b>123.016,42</b>	<b>38.704,07</b>	<b>161.720,49</b>

CATEGORÍA	Vinc.	Grupo	Retr. Básicas	Otras remun.	Total Bruto	Seg. Social	COSTE TOTAL
1 Licenciada	L	I	21.730,56	21.870,72	43.601,28	13.690,80	57.292,08
1 Diplomada	L	II	19.095,64	18.711,00	37.806,64	11.871,28	49.677,92
10 Aux. Administrativas	L	IV	131.131,30	130.577,64	261.708,94	82.609,06	344.318,00
1 Coord. Recaudación	L	IV	10.886,70	20.735,16	31.621,86	9.929,26	41.551,12
<b>(12) ADMÓN. FINANCIERA</b>		<b>932</b>	<b>182.844,20</b>	<b>191.894,52</b>	<b>374.738,72</b>	<b>118.100,42</b>	<b>492.839,14</b>

CATEGORÍA	Vinc.	Grupo	Retr. Básicas	Otras remun.	Total Bruto	Seg. Social	COSTE TOTAL
2 Aux. Advas.	L	IV	25.567,22	25.621,32	51.188,54	16.073,20	67.261,74
<b>(12) ESTADISTICA</b>		<b>9231</b>	<b>25.567,22</b>	<b>25.621,32</b>	<b>51.188,54</b>	<b>16.073,20</b>	<b>67.261,74</b>

CATEGORÍA	Vinc.	Grupo	Retr. Básicas	Otras remun.	Total Bruto	Seg. Social	COSTE TOTAL
1 Pedagoga	L	I	22.349,52	22.147,32	44.496,84	14.038,75	58.535,59
2 Técnicas Jardín Infancia	L	III	29.874,62	30.753,84	60.628,46	19.132,97	79.761,43
1 Puericultora	L	IV	12.808,90	11.903,64	24.712,54	7.796,81	32.509,35
2 Aux. Adva.	L	IV	23.695,60	22.365,84	46.061,44	14.768,01	60.829,45
2 Monitoras	L	IV	23.213,06	20.912,28	44.125,34	14.183,33	58.308,67
<b>(13) EDUCACIÓN.</b>		<b>320</b>	<b>111.941,70</b>	<b>108.082,92</b>	<b>220.024,62</b>	<b>69.919,88</b>	<b>289.944,50</b>

CATEGORÍA	Vinc.	Grupo	Retr. Básicas	Otras remun.	Total Bruto	Seg. Social	COSTE TOTAL
1 Licenciada	L	I	21.730,56	21.870,72	43.601,28	13.690,80	57.292,08
<b>(13) FOMENTO EMPLEO</b>		<b>241</b>	<b>21.730,56</b>	<b>21.870,72</b>	<b>43.601,28</b>	<b>13.690,80</b>	<b>57.292,08</b>

CATEGORÍA	Vinc.	Grupo	Retr. Básicas	Otras remun.	Total Bruto	Seg. Social	COSTE TOTAL
1 Técnico Informática	L	IV	13.582,12	14.335,44	27.917,56	8.807,99	36.725,55
2 Animadoras SocioCultural	L	IV	23.421,00	22.159,92	45.580,92	14.380,78	59.961,70
2 Coordinadoras Activ.	L	IV	23.199,04	22.365,84	45.564,88	14.375,72	59.940,60
<b>(14) CULTURA</b>		<b>330</b>	<b>60.202,16</b>	<b>58.861,20</b>	<b>119.063,36</b>	<b>37.564,49</b>	<b>156.627,85</b>

CATEGORÍA	Vinc.	Grupo	Retr. Básicas	Otras remun.	Total Bruto	Seg. Social	COSTE TOTAL
1 Bibliotecario	L	IV	11.985,10	11.285,88	23.270,98	7.341,99	30.612,97
1 Aux. Administrativa	L	IV	11.710,50	11.079,96	22.790,46	7.190,39	29.980,85
<b>(13) BIBLIOTECA</b>		<b>3321</b>	<b>23.695,60</b>	<b>22.365,84</b>	<b>46.061,44</b>	<b>14.532,38</b>	<b>60.593,82</b>

CATEGORÍA	Vinc.	Grupo	Retr. Básicas	Otras remun.	Total Bruto	Seg. Social	COSTE TOTAL
2 Aux. Administrativa	L	IV	23.695,60	22.365,84	46.061,44	14.463,29	60.524,73
1 Animadora	L	IV	14.131,32	14.747,28	28.878,60	9.125,74	38.004,34
1 Electricista	L	IV	11.985,10	11.285,88	23.270,98	7.341,99	30.612,97
1 Coord. de festejos	L	III	14.343,04	14.924,40	29.267,44	9.233,88	38.501,32
<b>(14) FESTEJOS</b>		<b>338</b>	<b>64.155,06</b>	<b>63.323,40</b>	<b>127.478,46</b>	<b>40.164,90</b>	<b>167.643,36</b>

CATEGORÍA	Vinc.	Grupo	130,00	130,02	Total Bruto	160,01	COSTE TOTAL
			Retr. Básicas	Otras remun.		Seg. Social	
2 Mantenimiento	L	V	20.227,16	17.196,72	37.423,88	13.921,68	51.345,56
1 Peón	L	V	10.113,58	8.598,36	18.711,94	6.848,57	25.560,51
1 Aux. Advo.	L	IV	11.985,10	11.285,88	23.270,98	7.341,99	30.612,97
1 Oficial 2ª	L	IV	13.424,76	11.273,76	24.698,52	9.039,66	33.738,18
1 Conductor	L	IV	11.985,10	11.285,88	23.270,98	7.341,99	30.612,97
<b>(14) DEPORTES</b>		<b>340</b>	<b>67.735,70</b>	<b>59.640,60</b>	<b>127.376,30</b>	<b>44.493,90</b>	<b>171.870,20</b>
1 Aux. Administrativa	L	IV	5.992,55	5.642,94	11.635,49	3.653,54	15.289,03
<b>(15) PATRIMONIO</b>		<b>336</b>	<b>5.992,55</b>	<b>5.642,94</b>	<b>11.635,49</b>	<b>3.653,54</b>	<b>15.289,03</b>
1 Arquitecto técnico	L	III	14.739,22	15.226,08	29.965,30	9.477,79	39.443,09
2 Aux. Administrativas	L	IV	29.086,44	30.112,32	59.198,76	18.588,41	77.787,17
1 Delineante	L	II	19.608,94	19.081,32	38.690,26	12.206,78	50.897,04
<b>(15) URBANISMO</b>		<b>150</b>	<b>63.434,60</b>	<b>64.419,72</b>	<b>127.854,32</b>	<b>40.272,98</b>	<b>168.127,30</b>
1 Ingeniero técnico	L	II	19.095,64	18.711,00	37.806,64	11.927,99	49.734,63
1 Aux. Administrativa	L	IV	14.131,32	14.747,28	28.878,60	9.067,88	37.946,48
<b>(15) INDUSTRIA</b>		<b>422 427</b>	<b>33.226,96</b>	<b>33.458,28</b>	<b>66.685,24</b>	<b>20.995,88</b>	<b>87.681,12</b>
1 Vigilante	L	V	10.527,70	8.909,40	19.437,10	6.511,43	25.948,53
1 Veterinaria	L	I	21.730,56	21.870,72	43.601,28	13.756,20	57.357,48
<b>(16) SANIDAD</b>		<b>311</b>	<b>32.258,26</b>	<b>30.780,12</b>	<b>63.038,38</b>	<b>20.267,63</b>	<b>83.306,01</b>
1 Ayte. Electricista	L	IV	11.777,16	10.038,24	21.815,40	6.882,76	28.698,16
<b>(16) ALUMBRADO</b>		<b>165</b>	<b>11.777,16</b>	<b>10.038,24</b>	<b>21.815,40</b>	<b>6.882,76</b>	<b>28.698,16</b>
1 Técnico Medio Ambiente	L	I	20.492,64	20.890,32	41.382,96	13.056,32	54.439,28
<b>(16) MEDIO AMBIENTE</b>		<b>170</b>	<b>20.492,64</b>	<b>20.890,32</b>	<b>41.382,96</b>	<b>13.056,32</b>	<b>54.439,28</b>
1 Jardinero	L	IV	11.777,16	10.038,24	21.815,40	6.882,76	28.698,16
1 Peón Jardinero	L	V	10.113,58	8.598,36	18.711,94	5.903,62	24.615,56
<b>(16) PARQUES Y JARDINES</b>		<b>171</b>	<b>21.890,74</b>	<b>18.636,60</b>	<b>40.527,34</b>	<b>12.786,38</b>	<b>53.313,72</b>
8 Limpiadoras	L	V	84.842,78	71.741,76	156.584,54	52.680,36	209.264,90
<b>(16) LIMPIEZA</b>		<b>920</b>	<b>84.842,78</b>	<b>71.741,76</b>	<b>156.584,54</b>	<b>52.680,36</b>	<b>209.264,90</b>
9 Peones	L	V	95.163,42	86.675,64	181.839,06	62.132,43	243.971,49
1 Almacenero	L	IV	11.985,10	11.285,88	23.270,98	7.341,99	30.612,97
1 Carpintero	L	IV	11.985,10	11.285,88	23.270,98	7.341,99	30.612,97
1 Mantenimiento	L	V	10.113,58	8.598,36	18.711,94	7.073,11	25.785,05
1 Animadora	L	IV	11.710,50	11.079,96	22.790,46	7.190,39	29.980,85
1 Vigilante	L	V	10.527,70	8.909,40	19.437,10	6.511,43	25.948,53
3 Aux. Advos	L	IV	39.027,76	39.861,00	78.888,76	25.109,24	103.998,00
1 Conductor	L	IV	11.985,10	11.285,88	23.270,98	7.347,45	30.618,43
1 Tractorista	L	IV	11.161,30	10.668,12	21.829,42	7.989,57	29.818,99
1 Oficial 1ª	L	IV	10.337,50	10.050,36	20.387,86	7.713,14	28.101,00
1 Oficial 2ª	L	IV	10.129,56	8.802,72	18.932,28	7.156,40	26.088,68
<b>(16) VÍAS Y OBRAS</b>		<b>1531</b>	<b>234.126,62</b>	<b>218.503,20</b>	<b>452.629,82</b>	<b>152.907,14</b>	<b>605.536,96</b>
1 Conductor	L	IV	12.259,70	16.651,80	28.911,50	9.121,58	38.033,08
4 Peones	L	V	41.696,68	55.966,56	97.663,24	35.773,86	133.437,10
1 Fontanero	L	IV	12.808,90	17.063,64	29.872,54	10.933,35	40.805,89
1 Mantenimiento	L	V	9.890,90	13.509,12	23.400,02	8.564,41	31.964,43
<b>(16) RECOGIDA BASURAS</b>		<b>1621</b>	<b>76.656,18</b>	<b>103.191,12</b>	<b>179.847,30</b>	<b>64.393,20</b>	<b>244.240,50</b>

CATEGORÍA	Vinc.	Grupo	Retr. Básicas	Otras remun.	Total Bruto	Seg. Social	COSTE TOTAL
1 Aux Administrativo	L	IV	14.405,92	14.953,20	29.359,12	9.218,76	38.577,88
1 Tractorista	L	IV	11.435,90	10.874,04	22.309,94	7.038,79	29.348,73
<b>(16) AGRICULTURA Y GANADERIA 410</b>			<b>25.841,82</b>	<b>25.827,24</b>	<b>51.669,06</b>	<b>16.257,55</b>	<b>67.926,61</b>

CATEGORÍA	Vinc.	Grupo	Retr. Básicas	Otras remun.	Total Bruto	Seg. Social	COSTE TOTAL
1 Pedagoga	L	I	22.349,52	22.360,92	44.710,44	14.106,14	58.816,58
1 Psicóloga	L	I	21.111,60	21.380,52	42.492,12	13.406,26	55.898,38
2 Trabajadoras Sociales	L	II	37.677,98	37.051,68	74.729,66	23.577,21	98.306,87
3 Educadoras Sociales	L	II	55.233,72	54.651,72	109.885,44	34.668,86	144.554,30
2 Animadoras	L	IV	25.841,82	25.827,24	51.669,06	16.580,84	68.249,90
1 Aux. Adva.	L	IV	13.856,72	14.541,36	28.398,08	8.917,00	37.315,08
6 Aux. Hogar / A.D.	L	IV	69.015,36	58.993,92	128.009,28	40.642,95	168.652,23
<b>(17) SERVICIOS SOCIALES 231</b>			<b>245.086,72</b>	<b>234.807,36</b>	<b>479.894,08</b>	<b>151.899,26</b>	<b>631.793,34</b>

CATEGORÍA	Vinc.	Grupo	Retr. Básicas	Otras remun.	Total Bruto	Seg. Social	COSTE TOTAL
1 Aux. Administrativo	L	IV	11.985,10	11.285,88	23.270,98	7.307,09	30.578,07
<b>(18) SEGURIDAD 130</b>			<b>11.985,10</b>	<b>11.285,88</b>	<b>23.270,98</b>	<b>7.307,09</b>	<b>30.578,07</b>

CATEGORÍA	Vinc.	Grupo	Retr. Básicas	Otras remun.	Total Bruto	Seg. Social	COSTE TOTAL
1 Animador Deportivo	L	IV	11.710,50	11.079,96	22.790,46	7.429,69	30.220,15
<b>(19) JUVENTUD 340</b>			<b>11.710,50</b>	<b>11.079,96</b>	<b>22.790,46</b>	<b>7.429,69</b>	<b>30.220,15</b>

CATEGORÍA	Vinc.	Grupo	Retr. Básicas	Otras remun.	Total Bruto	Seg. Social	COSTE TOTAL
1 Aux. Adva	L	IV	11.710,50	11.079,96	22.790,46	7.156,20	29.946,66
<b>(20) PARTIC. CIUDADANA 924</b>			<b>11.710,50</b>	<b>11.079,96</b>	<b>22.790,46</b>	<b>7.156,20</b>	<b>29.946,66</b>

RELACIÓN ANUAL DE LA PLANTILLA LABORAL POR DEPARTAMENTOS

EJERCICIO 2020

DENOMINACIÓN			130,02	Otras remun.	Total Bruto		COSTE TOTAL
Jefaturas y responsabilidad				400.000,00	400.000,00		400.000,00
<b>(11) ADMÓN. GRAL. 920</b>				<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>		<b>400.000,00</b>

DENOMINACIÓN			143,70	Otro personal	Total Bruto	16070	Seg. Social	COSTE TOTAL
Conv. Empleo Social San Bartolomé 2019-2020				76.000,00	76.000,00		39.000,00	115.000,00
<b>(13) CONV. FECAM 241</b>				<b>76.000,00</b>	<b>76.000,00</b>		<b>39.000,00</b>	<b>115.000,00</b>

DENOMINACIÓN			162,09	Otras remun.	Total Bruto		COSTE TOTAL
Otros gastos sociales				87.354,69	87.354,69		87.354,69
<b>(11)Otros Gastos Sociales 920</b>				<b>87.354,69</b>	<b>87.354,69</b>		<b>87.354,69</b>

DENOMINACIÓN			143,73	Otro personal	Total Bruto	16073	Seg. Social	COSTE TOTAL
Plan de Empleo San Bartolomé Sostenible				52.000,00	52.000,00		28.000,00	80.000,00
<b>(13) PLAN DE EMPLEO 241</b>				<b>52.000,00</b>	<b>52.000,00</b>		<b>28.000,00</b>	<b>80.000,00</b>

<b>TOTALES</b>			<b>1.745.542,93</b>	<b>2.337.344,67</b>	<b>4.082.887,60</b>		<b>1.188.132,05</b>	<b>5.271.019,65</b>
----------------	--	--	---------------------	---------------------	---------------------	--	---------------------	---------------------



RELACIÓN ANUAL POLITICOS Y EVENTUALES

EJERCICIO 2020

CATEGORÍA	11 912 10000		Total Bruto	11 912 16000	
	Retr. Básicas (salario base)	Retr. Básicas (pagas extras)		Seg. Social	COSTE TOTAL
8 CONCEJALES	259.260,00	43.210,00	302.470,00	98.453,99	400.923,99
1 ALCALDE	44.400,00	7.400,00	51.800,00	16.374,77	68.174,77
<b>POLITICOS</b>	<b>303.660,00</b>	<b>50.610,00</b>	<b>354.270,00</b>	<b>114.828,76</b>	<b>469.098,76</b>

CATEGORÍA	11 912 11000		Total Bruto	11 912 16000	
	Retr. Básicas (salario base)	Retr. Básicas (pagas extras)		Seg. Social	COSTE TOTAL
1 ING SUP CAMINOS CANALES Y	39.000,00	6.500,00	45.500,00	14.901,25	60.401,25
1 ING TEC OBRAS PUBLICAS	39.000,00	6.500,00	45.500,00	14.901,25	60.401,25
<b>EVENTUALES</b>	<b>78.000,00</b>	<b>13.000,00</b>	<b>91.000,00</b>	<b>29.802,50</b>	<b>120.802,50</b>

<b>TOTALES</b>	<b>381.660,00</b>	<b>63.610,00</b>	<b>445.270,00</b>	<b>144.631,26</b>	<b>589.901,26</b>
----------------	-------------------	------------------	-------------------	-------------------	-------------------

445.270,00

589.901,26

## RELACION ANUAL DE LA PLANTILLA FUNCIONARIOS POR DEPARTAMENTOS

EJERCICIO 2020

CATEGORIA	Vinc.	Grup	Nivel	p extras				residencia				Total Bruto	S.S./EMPR.	COSTE T.
				Básicas	Trienios	O.R. básicas	C.Destino	C.Específico	Complem.	Productiv.	150			
1 SECRETARIO	F	A1	30	14.584,32	0,00	7.322,72	12.739,32	22.197,36	7.334,28	0,00	64.178,00	12.928,78	77.106,78	
1 TECNICO	F	A1	28	14.584,32	3.367,44	4.397,42	10.946,40	4.360,56	10.275,48	21.557,52	69.489,14	12.928,78	82.417,92	
1 TECNICO ADM GENERAL	F	A1	24	14.584,32	0,00	4.911,58	7.665,60	12.804,24	7.334,28	0,00	47.300,02	14.828,56	62.128,58	
(11) ADMÓN. GRAL.	920			43.752,96	3.367,44	16.631,72	31.351,32	39.362,16	24.944,04	21.557,52	180.967,16	40.686,11	221.653,27	
1 INTERVENTORA	F	A1	30	14.584,32	2.288,40	7.600,82	12.739,32	22.197,36	9.185,88	0,00	68.596,10	12.928,78	81.524,88	
1 TESORERO	F	A1	30	14.584,32	0,00	7.322,72	12.739,32	22.197,36	7.334,28	0,00	64.178,00	12.928,78	77.106,78	
1 TECNICO	F	A1	28	14.584,32	3.928,68	7.427,94	10.946,40	22.197,36	10.765,68	0,00	69.850,38	12.928,78	82.779,16	
(12) ADM FINANCIERA	932			43.752,96	6.217,08	22.351,48	36.425,04	66.592,08	27.285,84	0,00	202.624,48	38.786,33	241.410,81	
1 LICENCIADO DERECHO	F	A1	28	14.584,32	0,00	6.658,66	10.946,40	20.005,92	7.334,28	0,00	59.529,58	15.695,63	75.225,21	
1 ARQUITECTA	F	A1	28	14.584,32	0,00	6.658,66	10.946,40	20.005,92	7.334,28	0,00	59.529,58	15.771,09	75.300,67	
1 ARQUITECTO	F	A1	24	14.584,32	0,00	4.911,58	7.665,60	12.804,24	7.334,28	0,00	47.300,02	14.828,56	62.128,58	
(15) URBANISMO	150			43.752,96	0,00	18.228,90	29.558,40	52.816,08	22.002,84	0,00	166.359,18	46.295,28	212.654,46	

CATEGORIA	Vinc.	Grup	Nivel	p extras				residencia				Total Bruto	S.S./EMPR.	COSTE T.
				Básicas	Trienios	O.R. básicas	C.Destino	C.Específico	Complem.	Productiv.	150			
1 ARQUITECTO TECNICO	F	A2	26	12.610,68	5.034,48	7.359,40	9.181,80	22.106,52	9.328,80	0,00	65.621,68	13.004,24	78.625,92	
1 ING TECNICO IND	F	A2	26	12.610,68	0,00	6.747,58	9.181,80	22.106,52	5.255,28	0,00	55.901,86	15.695,63	71.597,49	
1 ARQUITEC TEC M	F	A2	23	12.610,68	0,00	4.367,54	7.185,60	9.822,48	5.255,28	0,00	39.241,58	12.243,37	51.484,95	
(15) URBANISMO	150			37.832,04	5.034,48	18.474,52	25.549,20	54.035,52	19.839,36	0,00	160.765,12	40.943,24	201.708,36	
1 SUBINSPECTOR	F	A2	22	12.610,68	0,00	4.895,14	6.704,64	13.469,04	5.255,28	8.307,24	51.242,02	18.432,31	69.674,33	
(18) SEGURIDAD	130			12.610,68	0,00	4.895,14	6.704,64	13.469,04	5.255,28	8.307,24	51.242,02	18.432,31	69.674,33	

CATEGORIA	Vinc.	Grup	Nivel	p extras				residencia				Total Bruto	S.S./EMPR.	COSTE T.
				Básicas	Trienios	O.R. básicas	C.Destino	C.Específico	Complem.	Productiv.	150			
1 ADMINISTRATIVO	F	C1	22	9.468,48	0,00	3.091,16	6.704,64	3.658,80	4.237,56	21.844,92	49.005,56	12.594,43	61.599,99	
(11) ADMÓN. GRAL.	920			9.468,48	0,00	3.091,16	6.704,64	3.658,80	4.237,56	21.844,92	49.005,56	12.594,43	61.599,99	
2 OFICIALES	F	C1	18	18.936,96	5.887,44	9.370,66	10.383,60	24.387,60	13.603,68	10.456,56	93.026,50	34.084,91	127.111,41	
25 POLICIAS LOCALES	F	C1	18	236.712,00	53.333,28	114.216,44	129.795,00	304.845,00	152.397,72	64.215,36	1.055.514,80	386.740,62	1.442.255,42	
(18) SEGURIDAD	130			255.648,96	59.220,72	123.587,10	140.178,60	329.232,60	166.001,40	74.671,92	1.148.541,30	420.825,53	1.569.366,83	

CATEGORIA	Vinc.	Grup	Nivel	p extras				residencia				Total Bruto	S.S./EMPR.	COSTE T.
				Básicas	Trienios	O.R. básicas	C.Destino	C.Específico	Complem.	Productiv.	150			
3 AUX ADMTVO	F	C2	18	23.641,20	7.541,76	15.110,30	15.575,40	44.188,20	15.938,28	22.192,56	144.187,70	37.056,24	181.243,94	
(11) ADMÓN. GRAL.	920			23.641,20	7.541,76	15.110,30	15.575,40	44.188,20	15.938,28	22.192,56	144.187,70	37.056,24	181.243,94	

CATEGORIA	Vinc.	Grup	Nivel	p extras				residencia				Total Bruto	S.S./EMPR.	COSTE T.
				Básicas	Trienios	O.R. básicas	C.Destino	C.Específico	Complem.	Productiv.	150			
1 AUX ADMTVO	F	C2	14	7.880,40	0,00	2.457,10	4.011,36	2.922,72	3.116,28	0,00	20.387,86	6.361,01	26.748,87	
(12) ADM FINANCIERA	932			7.880,40	0,00	2.457,10	4.011,36	2.922,72	3.116,28	0,00	20.387,86	6.361,01	26.748,87	

CATEGORIA	Vinc.	Grup	Nivel	p extras				residencia				Total Bruto	S.S./EMPR.	COSTE T.
				Básicas	Trienios	O.R. básicas	C.Destino	C.Específico	Complem.	Productiv.	150			
1 AUX ADMTVO	F	C2	14	7.880,40	0,00	2.457,10	4.011,36	2.922,72	3.116,28	0,00	20.387,86	6.361,01	26.748,87	
(12) CONTRATACIÓN	920			7.880,40	0,00	2.457,10	4.011,36	2.922,72	3.116,28	0,00	20.387,86	6.361,01	26.748,87	

CATEGORIA	Vinc.	Grup	Nivel	p extras				residencia				Total Bruto	S.S./EMPR.	COSTE T.
				Básicas	Trienios	O.R. básicas	C.Destino	C.Específico	Complem.	Productiv.	150			
1 AUX ADMTVO	F	C2	18	7.880,40	0,00	2.457,10	4.011,36	2.922,72	3.116,28	0,00	20.387,86	6.361,01	26.748,87	
(15) URBANISMO	150			7.880,40	0,00	2.457,10	4.011,36	2.922,72	3.116,28	0,00	20.387,86	6.361,01	26.748,87	

CATEGORIA	Vinc.	Grup	Nivel	p extras				residencia				Total Bruto	S.S./EMPR.	COSTE T.
				Básicas	Trienios	O.R. básicas	C.Destino	C.Específico	Complem.	Productiv.	150			
1 AUX ADMTVO	F	C2	18	7.880,40	2.356,80	5.010,82	5.191,80	14.729,40	5.175,48	9.418,92	49.763,62	12.789,25	62.552,87	
(16) VÍAS Y OBRAS	1531			7.880,40	2.356,80	5.010,82	5.191,80	14.729,40	5.175,48	9.418,92	49.763,62	12.789,25	62.552,87	

CATEGORIA	Vinc.	Grup	Nivel	p extras				residencia				Total Bruto	S.S./EMPR.	COSTE T.
				Básicas	Trienios	O.R. básicas	C.Destino	C.Específico	Complem.	Productiv.	150			
1 OFICIAL	F	C2	18	7.880,40	2.592,48	5.049,74	5.191,80	14.729,40	5.381,40	4.190,28	45.015,50	13.909,79	58.925,29	
(16) VÍAS Y OBRAS	165			7.880,40	2.592,48	5.049,74	5.191,80	14.729,40	5.381,40	4.190,28	45.015,50	13.909,79	58.925,29	

CATEGORIA	Vinc.	Grup	Nivel	p extras				residencia				Total Bruto	S.S./EMPR.	COSTE T.
				Básicas	Trienios	O.R. básicas	C.Destino	C.Específico	Complem.	Productiv.	150			
1 AUX ADMTVO	F	C2	18	7.880,40	2.356,80	5.010,82	5.191,80	14.729,40	5.175,48	5.540,88	45.885,58	11.861,42	57.747,00	
(18) SEGURIDAD	130			7.880,40	2.356,80	5.010,82	5.191,80	14.729,40	5.175,48	5.540,88	45.885,58	11.861,42	57.747,00	

TOTALES	517.742,64	88.687,56	244.813,00	319.656,72	656.310,84	310.585,80	167.724,24	2.305.520,80	713.262,97	3.018.783,77
---------	------------	-----------	------------	------------	------------	------------	------------	--------------	------------	--------------



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ  
LANZAROTE**

**CONCEJALÍA DE HACIENDA**

PLAZA LEON Y CASTILLOS S/N. 35550. SAN BARTOLOME. LANZAROTE

TELÉFONOS: 928 52 01 28

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**MEMORIA DEL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE  
SAN BARTOLOMÉ.- PRESUPUESTO 2020**

Para este Concejal de Economía-Hacienda que suscribe es un honor someter al pleno de la corporación para su conocimiento y, en su caso, aprobación, el presupuesto de este Municipio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 168 del TRLRH, incorporándose al presupuesto de esta entidad, la memoria explicativa del referido documento, así como de las principales modificaciones que presenta respecto del vigente.

Tal y como se hacía constar en las memorias explicativas de los ejercicios anteriores, la normativa vigente define los presupuestos municipales como “la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo pueden reconocer la Entidad Local y de los derechos que se prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio”.

El presupuesto es, pues, un documento clave como elemento de planificación, gestión y control que sirve como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias, analizando resultados con el fin de dar respuesta a los objetivos programados.

Tras las elecciones municipales del 2019 se abre una nueva legislatura, cargada de grandes retos y compromisos con los vecinos de nuestro Municipio. Con este presupuesto que se presenta para el ejercicio 2020, se continua con el trabajo, sacrificio y compromiso de los objetivos marcados por el equipo de gobierno municipal: mantener los parámetros de austeridad y control del gasto; priorizar la inversión social y fomentar el desarrollo de infraestructuras.

Después de estos años de esfuerzo, rigor, gestión, transparencia y compromiso, hoy podemos presumir de un ayuntamiento completamente saneado y con una estructura económica solvente y realista.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ  
LANZAROTE**

**CONCEJALÍA DE HACIENDA**

PLAZA LEON Y CASTILLOS S/N. 35550. SAN BARTOLOME. LANZAROTE

TELÉFONOS: 928 52 01 28

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

Pero sin duda en este presupuesto como ya comentamos en los anteriores se vuelve a poner de manifiesto el cumplimiento del principal compromiso adquirido tras las elecciones municipales y que ha servido de piedra angular a este Gobierno municipal:

**Los vecinos, como centro de la acción política**, cuya atención centra la elaboración de este presupuesto municipal.

Ello es así, debido a que somos conscientes del incremento de las necesidades vinculadas a la coyuntura económica. En concreto se consolidan todas las partidas vinculadas a los servicios sociales y atenciones sociales directas al conjunto de la población.

Además, un año más seguiremos apostando por la experiencia piloto y novedosa en canarias y que tan buen resultado dio en cuanto a la participación de los vecinos, como es la herramienta de presupuestos participativos

**I. OBJETIVOS**

El presupuesto de 2020 recoge claramente las prioridades políticas del equipo de Gobierno Municipal que vienen determinadas por la consolidación definitiva de unos ingresos reales y arraigados para los ejercicios futuros. En este ejercicio seguimos destacando un año más de consolidación, el último tramo de años de esfuerzo y rigor para afrontar el futuro con ambición y fortaleza y así poder enfrentar las necesidades de la población en un marco estable como mínimo de tres ejercicios consecutivos.

**1. *Atención a los vecinos. Lo primero son las personas***

San Bartolomé contará con mayores dotaciones de crédito en distintas partidas del nuevo presupuesto, destinadas a dar respuesta a las demandas y aspiraciones de los vecinos.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ  
LANZAROTE**

**CONCEJALÍA DE HACIENDA**

PLAZA LEON Y CASTILLOS S/N. 35550. SAN BARTOLOME. LANZAROTE

TELÉFONOS: 928 52 01 28

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

Este equipo de gobierno tiene claro que hay que seguir avanzando en la prestación de servicios en el municipio y en propiciar que la economía local se desarrolle para permitir así que nuestros vecinos puedan optar a una mejora en su situación económica y en su calidad de vida:

-Se vuelve a reforzar con una mayor cuantía presupuestaria, las aplicaciones de gasto destinadas a la prestación, mantenimiento y mejora de servicios públicos, así como de las instalaciones públicas, las cuales engloban distintas actuaciones.

-El Programa presupuestario de servicios sociales vuelve a aumentar con respecto al ejercicio anterior, para dar respuesta a la situación económica/social por la seguimos atravesando.

se contempla una partida lo suficientemente ambiciosa para hacer frente al ambicioso proyecto de **centro de respiro familiar**, proyecto estrella de este grupo de gobierno, poniendo nuestros objetivos en el cuidado de nuestras personas mayores como eje principal de este grupo de gobierno

-Se mantienen todas las ayudas directas a las familias, aumentando las cuantías presupuestarias: ayudas al estudio en sus diversas modalidades, becas al transporte; ayudas de material escolar, etc.

## **2. *Apoyo a la reactivación económica y a la creación de empleo.***

Unido y ligado con al objetivo anterior, otra prioridad a cumplir con este presupuesto, es implantar medidas dirigidas al fomento del empleo y al impulso de la economía local, para propiciar que cada familia pueda hacer frente a necesidades suyas y propias teniendo por otra parte la confianza de que su Ayuntamiento está a su lado en cualquier caso.

El equipo de gobierno vuelve a tener en cuenta, entre sus principales objetivos a contemplar en este presupuesto, "el apoyo a la actividad económica en el municipio," con políticas destinadas tanto a las empresas ya existentes y ubicadas en distintas zonas del municipio, como también, a motivar e incentivar la implantación de nuevos



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ  
LANZAROTE**

**CONCEJALÍA DE HACIENDA**

PLAZA LEON Y CASTILLOS S/N. 35550. SAN BARTOLOME. LANZAROTE

TELÉFONOS: 928 52 01 28

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

empleos; y prueba de ello son las siguientes políticas municipales que se desarrollan con ese objetivo:

Se impulsa y apuesta de manera directa por la inversión pública municipal, con la incorporación de remanentes e ingresos afectados del 2019 de varios de millones de euros que garantizan contratación pública con cargo a este Presupuesto 2020.

-Apuesta decidida por refuerzo del sector industrial como principal promotor de riqueza y sobre todo de empleo a nivel municipal concretándose en actuaciones en la Zona Industrial de Playa Honda; seguir culminado la urbanización de parcelas industriales lo que a su vez permitirá la instalación de empresas en el sector.

-Se vuelve a llevar a cabo una política dirigida a reactivar las Zonas Comerciales Abiertas del Municipio.

-Se pretende seguir llevando a cabo un programa de promoción del municipio, con la finalidad de dinamizar nuestras riquezas, recuperando el reconocimiento de nuestra tierra por sus productos, arraigos y tradiciones.

**3. *Apuesta por la calidad de los servicios públicos municipales.***

Otro de los objetivos marcados por este grupo municipal, es garantizar que San Bartolomé, sea un municipio que se caracterice por su calidad de vida y por unos estándares altos en la prestación de sus servicios públicos. Seguiremos gestionando de la manera más eficaz la prestación de éstos.

**4. *Control de gasto y reducción del endeudamiento.***

Así en este apartado seguimos apostando por un gasto sostenible y responsable. Durante estos años, hemos tenido que cumplir duros Planes de Ajuste, en la Economía Municipal, en el marco de la Estabilidad Presupuestaria y Financiera a la que nos obliga el Gobierno de España. ya que somos capaces de afrontar las necesidades futuras con fondos propios.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ  
LANZAROTE**

**CONCEJALÍA DE HACIENDA**

PLAZA LEON Y CASTILLOS S/N. 35550. SAN BARTOLOME. LANZAROTE

TELÉFONOS: 928 52 01 28

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

Los esfuerzos, sacrificios y el rigor municipal que entre todos hemos realizado han permitido que salgamos adelante. Aun así, San Bartolomé, continuará desde la prudencia, y desde la tranquilidad de una economía saneada ver con optimismo y esperanza en un futuro mejor. Una política económica seria y responsable.

**II. PRINCIPALES MODIFICACIONES EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO VIGENTE.**

Debe reseñarse que en este presupuesto se incorporan diferentes tablas explicativas de los cambios entre el presupuesto del 2019. En la presente documento, se van a exponer los cambios más significativos en términos homogéneos para facilitar la comprensión del documento y por mayor claridad.

**En este nuevo contexto actual, el objetivo primordial de la Corporación es mantener la calidad de los niveles de servicio a los ciudadanos sin subir la carga impositiva.**

A continuación y concretando en las cifras, detallamos un breve resumen del Estado del Presupuesto del 2018 desglosado en estado de Ingresos y estado de Gastos.

**Los estados de ingresos y de gastos suponen los siguientes importes:**

**Estado de ingresos.....18.561.000,00 Euros**

**Estado de gastos. ....18.561.000,00 Euros**

**A. INGRESOS**

Como bien decíamos anteriormente los ingresos aumentan y se estabilizan en este presupuesto, pasando a ser los mismos los de mayor peso desde que esta administración existe, y desde luego no es objeto de la casualidad, a pesar de "la bajada de presión fiscal y algunos impuestos, precios públicos y tasas". Por otro lado, se siguen tomando medidas que ayuden y faciliten el pago de las cargas tributarias de



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ  
LANZAROTE**

**CONCEJALÍA DE HACIENDA**

PLAZA LEON Y CASTILLOS S/N. 35550. SAN BARTOLOME. LANZAROTE

TELÉFONOS: 928 52 01 28

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

los ciudadanos (familias numerosas, con escasos recursos, en situaciones precarias, fraccionamiento y aplazamiento de deudas).

En definitiva, las líneas de actuación se basan en: Una reorganización y aumento de los ingresos buscando la máxima eficiencia en su gestión así como seguir buscando nuevas formas de financiación municipal.

Las previsiones (en su conjunto) de los capítulos I y II, son los más relevantes de este presupuesto.

Los precios públicos se vuelven a mantener congelados, constituyendo una apuesta por los servicios sociales, las guarderías municipales, etc.

Continúan las bonificaciones en distintos tributos locales; como podría ser la bonificación de la plusvalía así como el estudio de la posibilidad de implantar algunos nuevos.

Se prevé la incorporación de remanentes de la venta de las parcelas comerciales-industriales de ejercicios anteriores; con ello, se reactivarían las zonas industriales, dando entrada a nuevos empresarios que instalarían sus empresas en el polígono, provocando quizás, un efecto de atracción para otras empresas interesadas.

## **B. GASTOS**

### ***Gasto de personal (Capítulo I).***

El capítulo I dispone con detalle los créditos para el abono de las remuneraciones de personal, con los aumentos establecidos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, así como la incorporación de **tres** plazas nuevas de funcionarios y **dos** de personal de oficio, para atender las necesidades pertinentes y de organización y mejor funcionamiento de la administración



***Gasto corriente (Capítulo II).***

**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ  
LANZAROTE**

**CONCEJALÍA DE HACIENDA**

PLAZA LEON Y CASTILLOS S/N. 35550. SAN BARTOLOME. LANZAROTE

TELÉFONOS: 928 52 01 28

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

En el presupuesto para el año 2020 se continúa con el compromiso de un gasto sostenible.

Los aumentos que se producen en el mismo, derivados del aumento de nuestros ingresos ordinarios son claves para complementar y aumentar los servicios que prestamos a los ciudadanos de forma directa y necesaria para el disfrute de los mismos.

Hay que destacar el esfuerzo permanente que se realiza en la mejora de gestión de los servicios más importantes, no sólo desde un punto de vista cuantitativo sino también cualitativo.

***Transferencias Corrientes (Capítulo IV).***

Dentro de las transferencias corrientes, destaca la cantidad que se sigue destinando a las ayudas de emergencia social, pero así como, la asignación de ayudas que se hacen a los estudiantes universitarios que este ejercicio contempla un aumento considerable de las mismas.

Es de indicar que se mantienen, las medidas de concesión de ayudas a asociaciones, clubes y ciudadanos en general, con la finalidad de mantener e intentar potenciar los sectores tanto deportivos, culturales como educativos.

***Inversiones (Capítulo VI).***

El Ayuntamiento de San Bartolomé, sigue impulsando la inversión como motor de la reactivación económica. Apostamos por un municipio de futuro, que invierte en la renovación y mantenimiento de sus infraestructuras. Se prevé presupuesto para invertir en todas.

Es sin duda uno de los principales capítulos del Presupuesto 2020; a pesar de bajar el mismo con relación al ejercicio anterior, **se prevé la ejecución de inversión pública;**



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ  
LANZAROTE**

**CONCEJALÍA DE HACIENDA**

PLAZA LEON Y CASTILLOS S/N. 35550. SAN BARTOLOME. LANZAROTE

TELÉFONOS: 928 52 01 28

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

de los cuales podemos destacar que serán asumidas una parte con financiación corriente, lo que destaca, una vez más, la solvencia de las finanzas municipales, así **como de incorporación de remanentes e ingresos afectados de ejercicios anteriores**, sin necesidad de aprobar plan de ajuste ni acogerse al pago a *proveedores habilitado por el Estado, estando al corriente de todas las obligaciones con terceros.*

Se trata de compromisos presupuestarios que se tornan ilusionantes al prever un aumento en la obra pública, que pretende proporcionar oportunidades cada vez mayores al empresariado local. Se calculan las inversiones en función de los ingresos de que se dispone.

También se continua con la herramienta de presupuestos participativos, Apostando decididamente para que los presupuestos sean aún más participativos de lo que ya son.

**Así pues, el presupuesto que este grupo presenta para 2020 podemos catalogarlo como “REALISTA” es un presupuesto que deja de ser austero, de recuperación, estabilidad y de consolidación de nuestro municipio en consonancia y coherencia con la realidad que nos rodea, y permite, seguir haciendo frente a las acciones que nos hemos establecido como prioritarias.**

Es un presupuesto realista, que destina los recursos a aquellas necesidades más acuciantes para nuestro pueblo, ello conlleva un estudio y una valoración de la situación del municipio en cada momento.

**Nos enorgullece además, que siga siendo un presupuesto solidario, solidario con los que menos tienen, con los más desfavorecidos, con los que más necesitan de los demás para salir adelante en estos momentos y que siguen dando respuesta al momento actual que pasa un gran número de familias de nuestro municipio.**



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ  
LANZAROTE**

**CONCEJALÍA DE HACIENDA**

PLAZA LEON Y CASTILLOS S/N. 35550. SAN BARTOLOME. LANZAROTE

TELÉFONOS: 928 52 01 28

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**Por último, y a modo de resumen, queremos señalar como novedades significativas del presupuesto de 2018 las siguientes:**

**PRESUPUESTO CLARAMENTE SOCIAL**

**-Se siguen incrementando las partidas sociales de cualquier tipo; suponiendo las mismas el baluarte y compromiso de este grupo de gobierno. refuerzo en ayudas sociales, aumento en becas a los universitarios, aumento a los gastos destinados a los jóvenes, a las sanidad, a la cultura, al deporte, a los más desfavorecido, al cuidado de nuestros mayores como piedra angular de nuestras políticas sociales ,etc.**

**-Se establecen líneas claras y definidas de compromiso y apoyo a las renovables, seguir apostando por la modernización de la flota de vehículos municipal**

**-En lo que a de inversión se refieren, estas, seguirán ejecutándose con el único objetivo de “Mejorar nuestro municipio”; así se contemplan actuaciones nuevas**

**-Eliminación de barreras arquitectónicas, estamos hablando de inversiones en centros deportivos, permitiendo con ello una práctica del deporte al aire libre y sin coste alguno para los usuarios. Se sigue apostando por la inversión vinculadas al área educativa y cultural; dando respuesta a muchas necesidades existentes, entre otras.**



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ  
LANZAROTE**

**CONCEJALÍA DE HACIENDA**

PLAZA LEON Y CASTILLOS S/N. 35550. SAN BARTOLOME. LANZAROTE

TELÉFONOS: 928 52 01 28

FAX: 928 52 00 65

[www.sanbartolome.es](http://www.sanbartolome.es)

**En resumen, como decíamos en los anteriores presupuestos y en el que hoy que se somete a aprobación, volveremos a estar a la altura en lo que a inversiones y servicios públicos se refiere en nuestro Municipio. Siendo además un instrumento que permite cubrir las necesidades básicas de la institución, ajustándose y adaptándose a la realidad social y vecinal, como garantía de seguir incrementando las inversiones y servicios en el presente y en el futuro.**

En San Bartolomé en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.

El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda, Contratación,  
Recursos Humanos, Régimen Interior , Nuevas Tecnologías y Estadística  
(Resolución número 2241/2019, de 15 de junio)

-Victoriano Antonio Rocío Romero-

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

EJERCICIO 2020

## Ayuntamiento de San Bartolome

### ESTADO DE INGRESOS

#### RESUMEN POR CAPITULOS

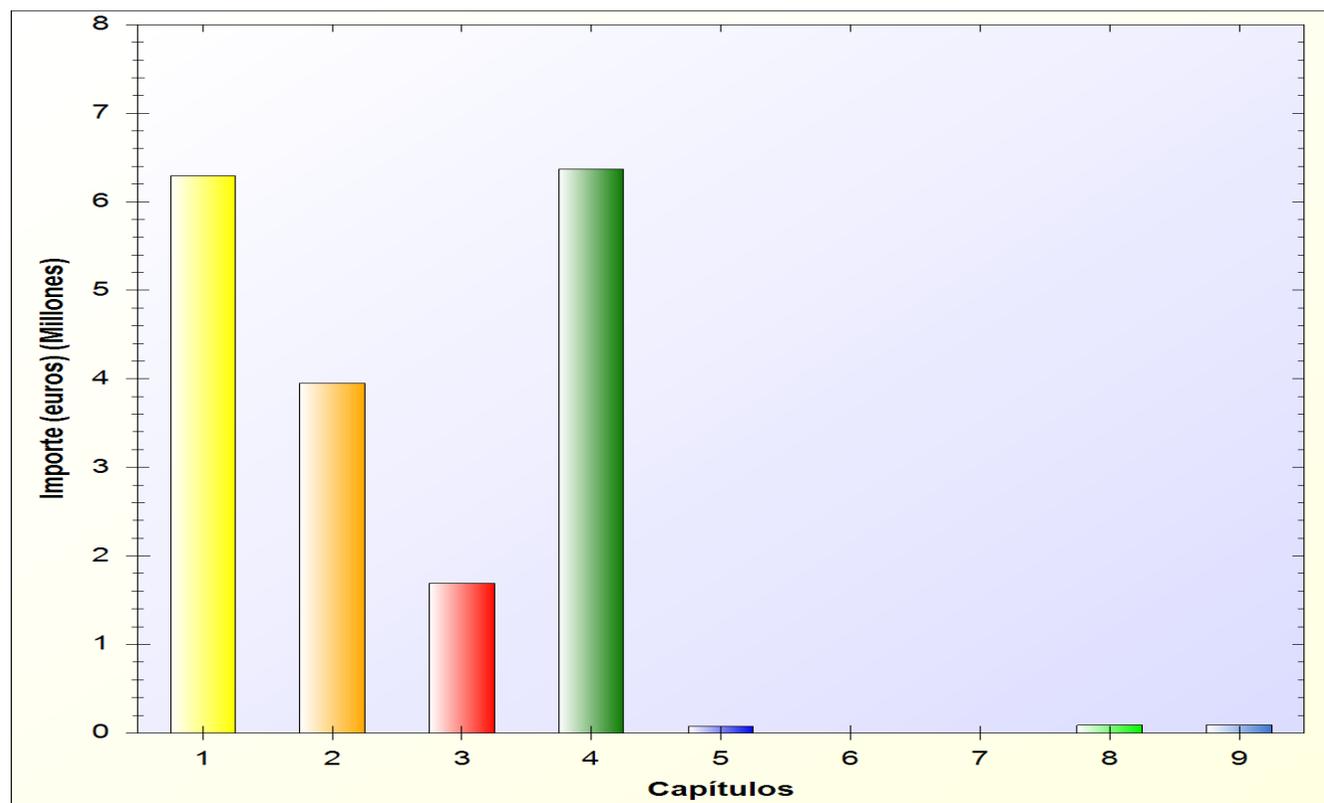
CAPITULOS	DENOMINACION	IMPORTE
1	IMPUESTOS DIRECTOS	6.293.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	3.951.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	1.691.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.370.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	76.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	90.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	90.000,00
	TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	18.561.000,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

EJERCICIO 2020

## ESTADO DE INGRESOS

### RESUMEN POR CAPITULOS



# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE INGRESOS

EJERCICIO 2020

CAPIT.	ARTIC.	CONCEPTO	SUBCONC.	DENOMINACION DE LA PARTIDA	TOTALES			
					POR SUBCONC.	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
1				CAPITULO 1. Impuestos directos				
	11			Impuestos sobre el capital				
		113	113.00	Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes inmuebles de Naturaleza Urbana	3.800.000,00	3.800.000,00		
		114	114.00	Impuesto sobre Bienes Inmuebles de caraterísticas especiales	776.000,00	776.000,00		
		115	115.00	Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica	787.000,00	787.000,00		
		116	116.00	Plusvalías	250.000,00	250.000,00	5.613.000,00	
	13			Impuesto sobre las Actividades Económicas				
		130	130.00	Impuesto sobre Actividades Económicas	680.000,00	680.000,00	680.000,00	
<b>TOTAL DEL CAPITULO 1</b>								<b>6.293.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE INGRESOS

EJERCICIO 2020

CAPIT.	ARTIC.	CONCEPTO	SUBCONC.	DENOMINACION DE LA PARTIDA	TOTALES			
					POR SUBCONC.	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
2	28			CAPITULO 2. Impuestos indirectos				
		280		Impuestos indirectos extinguidos				
			280.01	I.G.T.E	193.000,00	193.000,00	193.000,00	
	29			Otros impuestos indirectos				
		290		I.C.I.O	350.000,00	350.000,00		
		293		Participación I.G.I.C	3.408.000,00	3.408.000,00	3.758.000,00	
<b>TOTAL DEL CAPITULO 2</b>								<b>3.951.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE INGRESOS

EJERCICIO 2020

CAPIT.	ARTIC.	CONCEPTO	SUBCONC.	DENOMINACION DE LA PARTIDA	TOTALES			
					POR SUBCONC.	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
3				CAPITULO 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos				
	30			Tasas por la prestación de servicios públicos básicos				
		302	302.00	Tasa Basura Comercial / Industrial	830.000,00	830.000,00	830.000,00	
	31			Tasas por la prestación de servicios públicos de carácter social y preferente				
		311	311.03	Cementerios	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
	32			Tasas por la realización de actividades de competencia local				
		322	322.00	Cédulas de Habitabilidad y Licencias de Primera Ocupación	10.000,00	10.000,00		
		323	323.00	Licencias de Apertura	80.000,00	80.000,00		
		325	325.00	Expedición de Documentos	20.000,00	20.000,00		
		326	326.00	Retirada de Vehículos	5.000,00	5.000,00	115.000,00	
	33			Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial dominio público local				
		331	331.00	Vados	75.000,00	75.000,00		
		332						
				SUMA Y SIGUE		1.025.000,00	1.025.000,00	634

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE INGRESOS

EJERCICIO 2020

CAPIT.	ARTIC.	CONCEPTO	SUBCONC.	DENOMINACION DE LA PARTIDA	TOTALES			
					POR SUBCONC.	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
				SUMAS ANTERIORES		1.025.000,00	1.025.000,00	
			332.00	Utilización Privativa, Suelo, Subsuelo y Vuelo	165.000,00			
		335	335.00	Puestos, Barracas y Casetas	1.000,00	1.000,00		
		338	338.00	Compensación Telefónica de España. S.A	80.000,00	80.000,00		
		339	339.01	Mercancías y Ortos en vía Pública	10.000,00	10.000,00	331.000,00	
	34			Precios públicos				
		342	342.01	Guardería	77.000,00	77.000,00	77.000,00	
	39			Otros ingresos				
		391	391.00	Multas por infracciones urbanísticas	10.000,00			
			391.20	Multas por infracciones de la Ordenanza de circulación	35.000,00			
			391.90	Otras multas y sanciones	14.000,00	59.000,00		
		392	392.11	Recargo de apremio	120.000,00	120.000,00		
		393	393.00	Intereses de Demora	50.000,00	50.000,00		
				SUMA Y SIGUE		1.587.000,00	1.587.000,00	

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE INGRESOS

EJERCICIO 2020

CAPIT.	ARTIC.	CONCEPTO	SUBCONC.	DENOMINACION DE LA PARTIDA	TOTALES			
					POR SUBCONC.	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
				SUMAS ANTERIORES		1.587.000,00	1.587.000,00	
		396	396.10	Cuotas de urbanización	10.000,00			
		397	397.00	Canon por aprovechamientos urbanísticos	37.000,00			
			397.10	Otros ingresos por aprovechamientos urbanísticos	30.000,00	67.000,00		
		399	399.04	Imprevistos	27.000,00	27.000,00	333.000,00	
<b>TOTAL DEL CAPITULO 3</b>								<b>1.691.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE INGRESOS

EJERCICIO 2020

CAPIT.	ARTIC.	CONCEPTO	SUBCONC.	DENOMINACION DE LA PARTIDA	TOTALES			
					POR SUBCONC.	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
4	42	420	420.00	De la Administración del Estado	3.664.000,00	3.664.000,00	3.664.000,00	
				Participación en los Tributos del Estado				
	45	450		De Comunidades Autónomas	2.530.000,00	2.706.000,00	2.706.000,00	
				Otras transferencias incondicionadas				
				Plan Concertado de Prestaciones Básicas				
			450.25	Equipos especializados	121.000,00			
					55.000,00			
<b>TOTAL DEL CAPITULO 4</b>								<b>6.370.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE INGRESOS

EJERCICIO 2020

CAPIT.	ARTIC.	CONCEPTO	SUBCONC.	DENOMINACION DE LA PARTIDA	TOTALES			
					POR SUBCONC.	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
5				CAPITULO 5. Ingresos patrimoniales				
	52			Intereses de depósitos				
		521	521.00	Intereses de Depósitos	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
	54			Rentas de bienes inmuebles				
		541	541.00	Arrendamiento de fincas urbanas	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
	55			Productos de concesiones y aprovechamientos especiales				
		559	559.00	Ingresos Patrimoniales	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
<b>TOTAL DEL CAPITULO 5</b>								<b>76.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE INGRESOS

EJERCICIO 2020

CAPIT.	ARTIC.	CONCEPTO	SUBCONC.	DENOMINACION DE LA PARTIDA	TOTALES			
					POR SUBCONC.	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
8	83	830	830.00	CAPITULO 8. Activos financieros Reintegros de préstamos de fuera del sector público Anticipios al Personal	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
<b>TOTAL DEL CAPITULO 8</b>								<b>90.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE INGRESOS

EJERCICIO 2020

CAPIT.	ARTIC.	CONCEPTO	SUBCONC.	DENOMINACION DE LA PARTIDA	TOTALES			
					POR SUBCONC.	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
9	94	941	941.00	CAPITULO 9. Pasivos financieros Depósitos y fianzas recibidos Constitución de Fianzas	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
<b>TOTAL DEL CAPITULO 9</b>								<b>90.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

# Ayuntamiento de San Bartolome

ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

CAPITULO  
GASTOS DE PERSONAL.

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 1 GASTOS DE PERSONAL.

Página: 3

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
	1		<b>GASTOS DE PERSONAL.</b>			
912	10 100 10000	11	Organos de gobierno y personal directivo Retribuciones Basicas Organos de gobierno. Retribuciones básicas	354.270,00	354.270,00	
912	11 110 11000	11	Personal eventual Retribuciones básicas y otras remuneraciones de personal eventual Organos de gobierno. Retribuciones básicas	91.000,00	91.000,00	
150	12 120	15	Personal funcionario Retribuciones básicas			
920	12000	11	Administración General de Vivienda y urbanismo. Sueldos del Grupo A1	43.752,96		
932	12000	12	Administración General. Sueldos del Grupo A1	43.752,96		
130	12000	12	Gestión del sistema tributario. Sueldos del Grupo A1	43.752,96		
130	12001	18	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Sueldos del Grupo A2	12.610,88		
150	12001	15	Administración General de Vivienda y urbanismo. Sueldos del Grupo A2	37.832,04		
130	12003	18	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Sueldos del Grupo C1	255.648,96		
920	12003	11	Administración General. Sueldos del Grupo C1	9.468,48		
130	12004	18	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Sueldos del Grupo C2	7.880,40		
150	12004	15	Administración General de Vivienda y urbanismo. Sueldos del Grupo C2	7.880,40		
153.1	12004	16	Acceso a los núcleos de población Sueldos del Grupo C2	7.880,40		
165	12004	16	Alumbrado público. Sueldos del Grupo C2	7.880,40		
920	12004	11	Administración General. Sueldos del Grupo C2	23.641,20		
920	12004	12	Administración General. Sueldos del Grupo C2	7.880,40		
932	12004	12	Gestión del sistema tributario. Sueldos del Grupo C2	7.880,40		
130	12006	18	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Trienios	61.577,52		
150	12006	15	Administración General de Vivienda y urbanismo. Trienios	5.034,48		
153.1	12006	16	Acceso a los núcleos de población Trienios	2.356,80		
165	12006	16	Alumbrado público. Trienios	2.592,48		
920	12006	11	Administración General. Trienios	10.909,20		
932	12006	12	Gestión del sistema tributario. Trienios	6.217,08		
130	12009	18	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Otras retribuciones básicas	133.493,06		
150	12009	15	Administración General de Vivienda y urbanismo. Otras retribuciones básicas	39.160,52		
153.1	12009	16	Acceso a los núcleos de población Otras retribuciones básicas	5.010,82		
165	12009	16	Alumbrado público. Otras retribuciones básicas	5.049,74		
920	12009	11	Administración General. Otras retribuciones básicas	34.833,18		
920	12009	12	Administración General. Otras retribuciones básicas	2.457,10		

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 1 GASTOS DE PERSONAL.

Página: 4

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
932	12009	12	Gestión del sistema tributario. Otras retribuciones básicas	24.808,58		
	121		Retribuciones complementarias			
130	12100	18	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Complemento de destino	152.074,86		
150	12100	15	Administración General de Vivienda y urbanismo. Complemento de destino	59.118,96		
153.1	12100	16	Acceso a los núcleos de población Complemento de destino	5.191,80		
165	12100	16	Alumbrado público. Complemento de destino	5.191,80		
920	12100	11	Administración General. Complemento de destino	53.631,36		
920	12100	12	Administración General. Complemento de destino	4.011,36		
932	12100	12	Gestión del sistema tributario. Complemento de destino	40.436,40		
130	12101	18	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Complemento específico	357.431,04		
150	12101	15	Administración General de Vivienda y urbanismo. Complemento específico	109.774,32		
153.1	12101	16	Acceso a los núcleos de población Complemento específico	14.729,40		
165	12101	16	Alumbrado público. Complemento específico	14.729,40		
920	12101	11	Administración General. Complemento específico	87.209,16		
920	12101	12	Administración General. Complemento específico	2.922,72		
932	12101	12	Gestión del sistema tributario. Complemento específico	69.514,80		
130	12103	18	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Otros complementos	176.432,16		
150	12103	15	Administración General de Vivienda y urbanismo. Otros complementos	44.958,48		
153.1	12103	16	Acceso a los núcleos de población Otros complementos	5.175,48		
165	12103	16	Alumbrado público. Otros complementos	5.381,40		
920	12103	11	Administración General. Otros complementos	45.119,88		
920	12103	12	Administración General. Otros complementos	3.116,28		
932	12103	12	Gestión del sistema tributario. Otros complementos	30.402,12	2.137.796,58	
	13		Personal Laboral			
	130		Laboral Fijo			
130	13000	18	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Retribuciones básicas	11.985,10		
150	13000	15	Administración General de Vivienda y urbanismo. Retribuciones Básicas	63.434,60		
153.1	13000	16	Acceso a los núcleos de población Retribuciones básicas	234.126,62		
162.1	13000	16	Recogida de residuos. Retribuciones básicas	76.656,18		
165	13000	16	Alumbrado público. Retribuciones básicas	11.777,16		
170	13000	16	Administración general del medio ambiente. Retribuciones básicas	20.492,64		
171	13000	16	Parques y jardines. Retribuciones básicas	21.890,74		
231	13000	17	Asistencia social primaria. Retribuciones básicas	245.086,72		
241	13000	13	Fomento del empleo. Retribuciones básicas	21.730,56		
311	13000	16	Protección de la salubridad pública Retribuciones básicas	32.258,26		
320	13000	13	Administración general de educación. Retribuciones Básicas	111.941,70		

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 1 GASTOS DE PERSONAL.

Página: 5

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
330	13000	14	Administración General de Cultura. Retribuciones básicas	60.202,16		
332.1	13000	13	Bibliotecas públicas Retribuciones básicas	23.695,60		
336	13000	15	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Retribuciones básicas	5.992,55		
338	13000	14	Fiestas populares y festejos. Retribuciones Básicas	64.155,06		
340	13000	14	Administración General de Deportes. Retribuciones básicas	67.735,70		
340	13000	19	Administración General de Deportes. Retribuciones Básicas	11.710,50		
410	13000	16	Administración General de Agricultura, Ganadería y Pesca. Retribuciones básicas	25.841,82		
422	13000	15	Industria. Retribuciones Básicas	33.226,96		
491	13000	12	Sociedad de la información. Retribuciones básicas	14.739,22		
920	13000	11	Administración General. Retribuciones Básicas	220.473,88		
920	13000	12	Administración General. Retribuciones Básicas	61.424,50		
920	13000	16	Administración General. Retribuciones básicas	84.842,78		
923.1	13000	12	Gestión del Padrón Municipal de Habitantes Retribuciones básicas	25.567,22		
924	13000	20	Participación ciudadana. Retribuciones básicas	11.710,50		
932	13000	12	Gestión del sistema tributario. Retribuciones Básicas	182.844,20		
130	13002	18	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Otras remuneraciones	11.285,88		
150	13002	15	Administración General de Vivienda y urbanismo. Otras remuneraciones	64.419,72		
153.1	13002	16	Acceso a los núcleos de población Otras remuneraciones	218.503,20		
162.1	13002	16	Recogida de residuos. Otras remuneraciones	103.191,12		
165	13002	16	Alumbrado público. Otras remuneraciones	10.038,24		
170	13002	16	Administración general del medio ambiente. Otras remuneraciones	20.890,32		
171	13002	16	Parques y jardines. Otras remuneraciones	18.636,60		
231	13002	17	Asistencia social primaria. Otras remuneraciones	234.807,36		
241	13002	13	Fomento del empleo. Otras remuneraciones	21.870,72		
311	13002	16	Protección de la salubridad pública Otras remuneraciones	30.780,12		
320	13002	13	Administración general de educación. Otras remuneraciones	108.082,92		
330	13002	14	Administración General de Cultura. Otras remuneraciones	58.861,20		
332.1	13002	13	Bibliotecas públicas Otras remuneraciones	22.365,84		
336	13002	15	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Otras remuneraciones	5.642,94		
338	13002	14	Fiestas populares y festejos. Otras remuneraciones	63.323,40		
340	13002	14	Administración General de Deportes. Otras remuneraciones	59.640,60		
340	13002	19	Administración General de Deportes. Otras remuneraciones	11.079,96		
410	13002	16	Administración General de Agricultura, Ganadería y Pesca. Otras remuneraciones	25.827,24		
422	13002	15	Industria. Otras remuneraciones	33.458,28		
491	13002	12	Sociedad de la información. Otras remuneraciones	21.646,44		
920	13002	11	Administración General. Otras remuneraciones	615.708,40		
920	13002	12	Administración General. Otras remuneraciones	61.591,92		

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 1 GASTOS DE PERSONAL.

Página: 6

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
920	13002	16	Administración General. Otras remuneraciones	71.741,76		
923.1	13002	12	Gestión del Padrón Municipal de Habitantes Otras remuneraciones	25.621,32		
924	13002	20	Participación ciudadana. Otras remuneraciones	11.079,96		
932	13002	12	Gestión del sistema tributario. Otras remuneraciones	191.894,52	3.867.532,91	
	14		Otro personal			
	143		Conv. prestacion Canaria de Insercion			
241	14370	13	Fomento del empleo.Plan de Empleo Social San Bartolomé 2019-2020	76.000,00		
241	14373	13	Fomento del empleo. Plan de Empleo San Bartolomé Sostenible	52.000,00	128.000,00	
	15		Incentivos al rendimiento			
	150		Productividad			
130	150	18	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Productividad	88.520,04		
153.1	150	16	Acceso a los núcleos de población Productividad	9.418,92		
165	150	16	Alumbrado público. Productividad	4.190,28		
920	150	11	Administración General. Productividad	65.595,00	167.724,24	
	16		Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador			
	160		Cuotas, prestaciones sociales a cargo empleador			
130	16000	18	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Seguridad Social	451.119,26		
150	16000	15	Administración General de Vivienda y urbanismo. Seguridad Social	93.599,53		
153.1	16000	16	Acceso a los núcleos de población Seguridad Social	12.789,25		
165	16000	16	Alumbrado público. Seguridad Social	13.909,79		
912	16000	11	Organos de gobierno. Seguridad Social	144.631,26		
920	16000	11	Administración General. Seguridad Social	90.336,78		
920	16000	12	Administración General. Seguridad Social	6.361,01		
932	16000	12	Gestión del sistema tributario. Seguridad Social	45.147,34		
130	16001	18	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Seguridad Social	7.307,09		
150	16001	15	Administración General de Vivienda y urbanismo. Seguridad Social	40.272,98		
153.1	16001	16	Acceso a los núcleos de población Seguridad Social	152.907,14		
162.1	16001	16	Recogida de residuos. Seguridad Social	64.393,20		
165	16001	16	Alumbrado público. Seguridad Social	6.882,76		
170	16001	16	Administración general del medio ambiente. Seguridad Social	13.056,32		
171	16001	16	Parques y jardines. Seguridad Social	12.786,38		
231	16001	17	Asistencia social primaria. Seguridad Social	151.899,26		
241	16001	13	Fomento del empleo. Seguridad Social	13.690,80		
311	16001	16	Protección de la salubridad pública Seguridad Social	20.267,63		
320	16001	13	Administración general de educación. Seguridad Social	69.919,88		

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 1 GASTOS DE PERSONAL.

Página: 7

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
330	16001	14	Administración General de Cultura. Seguridad Social	37.564,49		
332.1	16001	13	Bibliotecas públicas Seguridad Social	14.532,38		
336	16001	15	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Seguridad Social	3.653,54		
338	16001	14	Fiestas populares y festejos. Seguridad Social	40.164,90		
340	16001	14	Administración General de Deportes. Seguridad Social	44.493,90		
340	16001	19	Administración General de Deportes. Seguridad Social	7.429,69		
410	16001	16	Administración General de Agricultura, Ganadería y Pesca. Seguridad Social	16.257,55		
422	16001	15	Industria. Seguridad Social	20.995,88		
491	16001	12	Sociedad de la información. Seguridad Social	11.479,68		
920	16001	11	Administración General. Seguridad Social	138.462,35		
920	16001	12	Administración General. Seguridad Social	38.704,06		
920	16001	16	Administración General. Seguridad Social	52.680,36		
923.1	16001	12	Gestión del Padrón Municipal de Habitantes Seguridad Social	16.073,20		
924	16001	20	Participación ciudadana. Seguridad Social	7.156,20		
932	16001	12	Gestión del sistema tributario. Seguridad Social	118.100,42		
241	16070	13	Fomento del empleo.Seguridad Social Convenio Programa Extraordinario de Empleo social 2020	39.000,00		
241	16073	13	Fomento del empleo.S. S Plan de Empelo San Bartolomé Sostenible	28.000,00		
	162		Gastos sociales del personal			
920	16209	11	Administración General. Otros gastos sociales	87.354,69	2.133.380,95	8.879.704,68
TOTAL CAPITULO...				8.879.704,68	8.879.704,68	8.879.704,68

# Ayuntamiento de San Bartolome

ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

CAPITULO 2

GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS

Página: 9

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
	2		<b>GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>			
	20		Arrendamientos y cánones			
	202		Arrendamientos de edificios y otras construcciones			
920	202	11	Administración General..Arrendamientos de edificios y otras construcciones	27.000,00		
	206		Arrendamientos de equipos para procesos de información			
920	206	11	Administración General..Arrendamientos de equipos para procesos de información	10.000,00	37.000,00	
	21		Reparaciones, mantenimiento y conservación			
	210		Infraestructuras y bienes naturales			
165	21001	16	Alumbrado público..Mantenimiento de Alumbrado Público	180.000,00		
	212		Edificios y otras construcciones			
340	212	14	Administración General de Deportes. Edificios y otras construcciones	75.000,00		
920	21201	11	Administración General..Mantemimiento de otras Infraestructuras	15.000,00		
920	21201	16	Administración General..Mantemimiento Edificios	140.000,00		
153.2	21202	16	Pavimentación de vías públicas Otras Conservaciones	60.000,00		
311	21202	16	Protección de la salubridad pública Otras Conservaciones	10.000,00		
320	21202	13	Administración general de educación. Otras Conservaciones	10.000,00		
330	21202	14	Administración General de Cultura. Otras Conservaciones	10.000,00		
	214		Elementos de transporte			
920	21400	11	Administración General. Mantenimiento de Vehículos	120.000,00		
	216		Equipos para procesos de información			
920	21601	11	Administración General..Mantenimiento de aplicaciones informáticas	90.000,00	710.000,00	
	22		Material, suministros y otros			
	220		Material de oficina			
920	22000	11	Administración General..Ordinario no inventariable	57.000,00		
920	22001	11	Administración General. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	30.000,00		
	221		Suministros			
920	22100	11	Administración General..Energía eléctrica	400.000,00		
171	22101	11	Parques y jardines.Deuda con Inalsa	12.000,00		
920	22101	11	Administración General. Agua	160.000,00		
920	22103	11	Administración General..Combustibles y carburantes	100.000,00		
130	22104	18	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Vestuario	15.000,00		
162.1	22104	16	Recogida de residuos. Vestuario	25.000,00		
320	22105	13	Administración general de educación..Productos Alimenticios	35.000,00		
920	22110	11	Administración General..Productos de limpieza y aseo	9.000,00		
165	22111	16	Alumbrado público. Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte	40.000,00		

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS

Página: 10

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
920	22111	16	Administración General. Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transpor	32.100,00		
311	22113	16	Protección de la salubridad pública Manutención de animales	5.000,00		
420	22114	16	Administración General de Industria y energía. Energías Renovables	10.000,00		
338	22199	14	Fiestas populares y festejos. Otros suministros	10.000,00		
920	22199	11	Administración General..Otros suministros	35.000,00		
920	22199	16	Administración General. Otros suministros	118.000,00		
	222		Comunicaciones			
491	22200	12	Sociedad de la información. Servicios de Telecomunicaciones	40.000,00		
920	22200	11	Administración General..Servicios de Telecomunicaciones	180.000,00		
920	22201	11	Administración General..Postales	80.000,00		
	224		Primas de seguros			
920	22400	11	Administración General..Primas de Seguros	100.000,00		
	225		Tributos			
162.3	22503	16	Tratamiento de residuos. Tasas Vertidos de Basuras	400.000,00		
	226		Gastos diversos			
920	22601	11	Administración General. Atenciones Protocolarias y Representativas	22.000,00		
920	22602	11	Administración General. Publicidad y propaganda	150.000,00		
920	22603	11	Administración General. Publicación en Diarios Oficiales	14.000,00		
920	22604	11	Administración General..Jurídicos, contenciosos	120.000,00		
920	22606	11	Administración General. Reuniones, conferencias y cursos	30.000,00		
330	22609	14	Administración General de Cultura. Actividades Culturales y Deportivas	75.000,00		
340	22609	14	Administración General de Deportes. Actividades Culturales y Deportivas	155.000,00		
932	22618	12	Gestión del sistema tributario. Gastos Generales Hacienda y Contratación	15.500,00		
422	22624	15	Industria. Gastos de Industria	14.000,00		
231	22625	13	Asistencia social primaria. Gastos Funcionamiento Tercera Edad	50.000,00		
130	22626	18	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Gastos Diversos Policía	40.000,00		
135	22627	20	Protección civil. Gastos Generales de Protección Civil	25.000,00		
133	22628	16	Ordenación del tráfico y del estacionamiento. Gastos Generales Tráfico	160.000,00		
152.1	22629	15	Promoción y gestión de vivienda de protección pública. Gastos Generales Vivienda	5.000,00		
924	22631	20	Participación ciudadana. Participación Ciudadana	15.000,00		
432	22632	20	Información y promoción turística Gastos Generales Turismo	20.000,00		
311	22634	16	Protección de la salubridad pública Gastos Generales Sanidad	45.000,00		
231	22635	17	Asistencia social primaria. Gastos Generales Bienestar Social	60.000,00		
320	22636	13	Administración general de educación. Gastos Generales de Educación	50.000,00		
340	22638	19	Administración General de Deportes. Gastos Generales Juventud	35.000,00		
336	22639	15	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Gastos Generales Patrimonio	10.000,00		
326	22640	17	Servicios complementarios de educación. Gastos Generales Igualdad	30.000,00		

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS

Página: 11

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
440	22641	16	Administración general del transporte. Gastos Generales transporte	15.000,00		
920	22642	15	Administración General. Gastos Generales Z.I	10.000,00		
170	22643	16	Administración general del medio ambiente. Gastos Generales Medio Ambiente	10.000,00		
439	22645	19	Otras actuaciones sectoriales Gastos Generales Artesanía	25.000,00		
410	22646	16	Administración General de Agricultura, Ganadería y Pesca. Gastos de Agricultura y Ganadería	25.000,00		
338	22647	14	Fiestas populares y festejos.Gastos Generales de Festejos	290.000,00		
320	22655	13	Administración general de educación. Gastos de Guardería	30.000,00		
430	22656	17	Administración general de comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas. Gastos de	60.000,00		
150	22659	15	Administración General de Vivienda y urbanismo. Gastos de Urbanismo.	40.000,00		
923.1	22660	12	Gestión del Padrón Municipal de Habitantes. Gastos de Estadística	4.000,00		
241	22699	13	Fomento del empleo. Otros Gastos Diversos	30.000,00		
920	22699	11	Administración General..Otros Gastos Diversos	180.000,00		
924	22699	19	Participación ciudadana. Otros Gastos Diversos	30.000,00		
	227		Trabajos realizados por otras empresas y profesionales			
162.1	22700	16	Recogida de residuos. Limpieza y Aseo	250.000,00		
163	22700	16	Limpieza variara..Limpieza y Aseo	718.245,32		
171	22700	16	Parques y jardines.Limpieza y Aseo	50.000,00		
320	22700	16	Administración general de educación..Limpieza y Aseo	330.000,00		
491	22706	12	Sociedad de la información.Estudios y trabajos técnicos	8.000,00		
920	22706	11	Administración General.Estudios y trabajos técnicos	30.000,00		
920	22706	16	Administración General. Estudios y trabajos técnicos	20.000,00		
932	22708	12	Gestión del sistema tributario. Servicios de recaudación a favor de la entidad	460.000,00		
932	22713	12	Gestión del sistema tributario. Servicios de Inspección Tributaria	6.000,00		
171	22718	16	Parques y jardines..Otros en parque y vías	60.000,00		
150	22720	15	Administración General de Vivienda y urbanismo. Gastos Planificación Territorial	15.000,00		
924	22721	20	Participación ciudadana. Servicios de Dinamización de espacios Públicos	20.000,00		
320	22722	13	Administración general de educación.Déficit de Explotación de Guardería de Playa Honda	66.000,00		
132	22799	11	Seguridad y Orden Público..Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	55.000,00		
231	22799	17	Asistencia social primaria. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	100.000,00		
330	22799	14	Administración General de Cultura. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	30.000,00		
338	22799	14	Fiestas populares y festejos..Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	46.000,00		
920	22799	11	Administración General.Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	448.000,00		
920	22799	16	Administración General. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	50.000,00		
932	22799	12	Gestión del sistema tributario..Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	34.000,00	6.578.845,32	
	23		Indemnizaciones por razón del servicio			
	230		Dietas			

Página 50 de 634

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS

Página: 12

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
912	23000	11	Organos de gobierno. De los miembros de los órganos de gobierno	30.000,00		
920	23020	11	Administración General. Del personal no directivo	10.000,00	40.000,00	7.365.845,32
			TOTAL CAPITULO...	7.365.845,32	7.365.845,32	7.365.845,32

# Ayuntamiento de San Bartolome

ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

CAPITULO 3

GASTOS FINANCIEROS

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 3 GASTOS FINANCIEROS

Página: 14

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
	3		<b>GASTOS FINANCIEROS</b>			
	31		De préstamos y otras operaciones financieras en euros			
	310		Intereses			
011	31000	12	Deuda Pública. Intereses	10.000,00		
	311		Gastos de formalización, modificación y cancelación			
011	31100	12	Deuda Pública. Gastos de Formalizacion, modificación y cancelación	20.000,00	30.000,00	
	35		Intereses de demora y otros gastos financieros			
	352		Intereses de demora			
011	35200	12	Deuda Pública. Intereses de demora	84.000,00		
	358		Intereses por operaciones de arrendamiento financiero (leasing)			
011	35800	12	Deuda Pública..Intereses de deuda con entidades de crédito.	5.000,00		
	359		Otros gastos financieros			
011	35900	12	Deuda Pública..Otros Gastos Financieros	85.000,00	174.000,00	204.000,00
			TOTAL CAPITULO...	204.000,00	204.000,00	204.000,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

CAPITULO 4

TRANSFERENCIAS CORRIENTES

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Página: 16

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
	4		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>			
	46		A Entidades Locales			
	461		A Diputaciones, Consejos o Cabildos insulares			
942	46102	11	Transferencias a Entidades Locales territoriales. Convenios Con Otros Organismos	30.000,00		
162.3	46103	16	Tratamiento de residuos. Cabildo Delegación recogida de Residuos, Papel Cartón y Plástico	59.000,00		
	467		A Consorcios			
136	46700	20	Servicio de prevención y extinción de incendios.A Consorcios. Transferencias. Al resto de entid	227.000,00	316.000,00	
	47		A Empresas privadas			
	479		Otras subvenciones a Empresas privadas			
432	47903	20	Información y promoción turística.Sociedad de Promocion Exterior de Lanzarote, S.A	20.000,00	20.000,00	
	48		A familias e Instituciones din fines de lucro			
	480		Ayudas Sociales			
231	48002	17	Asistencia social primaria. Ayudas Sociales	140.000,00		
231	48004	17	Asistencia social primaria. Convenios Servicios Sociales	24.000,00		
231	48015	17	Asistencia social primaria. Asociación de personas con discapacidad de Lanzarote ( Adislan)	18.000,00		
231	48016	17	Asistencia social primaria. Agrupación para la defensa del paciente psíquico el Cribó	3.000,00		
231	48018	17	Asistencia social primaria. Fundación Canaria Flora Acoge.	4.500,00		
	489		Subv. a familias e Instituciones			
912	48900	11	Organos de gobierno. Grupos Políticos	35.000,00		
340	48902	14	Administración General de Deportes. Subv.de Deportes	135.000,00		
320	48909	17	Administración general de educación.Asociación Lánzate LGTBI + de Canarias	1.000,00		
320	48913	13	Administración general de educación. Transporte Escolar	140.000,00		
340	48928	14	Administración General de Deportes.San Bartolomé Club de Fútbol	45.000,00		
340	48934	14	Administración General de Deportes. Subv. Club de Lucha San Bartolomé	25.000,00		
340	48935	14	Administración General de Deportes. Subv. Club Balonmano Zonzamas	30.000,00		
342	48937	14	Instalaciones deportivas. Subv. I.E.S Playa Honda	6.000,00		
320	48938	13	Administración general de educación. Ampa los Medanos	2.000,00		
320	48939	13	Administración general de educación. Ampa Emine	2.000,00		
320	48940	13	Administración general de educación. Ampa Sabor Guacimeta	2.500,00		
320	48941	13	Administración general de educación. Ampa Tomare	2.500,00		
320	48942	13	Administración general de educación.Ampa Diamar	2.500,00		
320	48943	13	Administración general de educación. Ampa Ampolenco	1.500,00		
320	48944	13	Administración general de educación. Ampa Chinijo Guaticea	1.500,00		
320	48950	13	Administración general de educación. Fundación Patronato Centro Asociado de la Uned	5.000,00		
320	48951	13	Administración general de educación. Fundación Radio Eccla	6.000,00		

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Página: 17

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
440	48953	16	Administración general del transporte. Sociedad Cooperativa de Taxistas Ajei Tamia	6.000,00		
338	48958	14	Fiestas populares y festejos. Asociación Cultural y Musical Emine-Acume	18.000,00		
338	48959	14	Fiestas populares y festejos. Asociación Cultural Coral Polifonica Municipal "Comopu"	7.000,00		
330	48968	14	Administración General de Cultura. Asociación Músico-Cultural Músicajei el Jable	6.000,00		
326	48969	17	Servicios complementarios de educación. Asociación Rural de Mujeres Tiemar	6.000,00		
326	48970	17	Servicios complementarios de educación. Asociación Social y Cultural Mararfa	10.000,00		
231	48976	17	Asistencia social primaria. Subv. Asociación Socio-Sanitaria Tinguafaya	4.000,00		
231	48977	17	Asistencia social primaria. Asociación Familiares y Amigos contra la Droga de Arrecife (Afac)	2.000,00		
231	48978	17	Asistencia social primaria. Asociación Asperger Islas Canarias (Aspercan)	5.000,00		
924	48979	19	Participación ciudadana. Subv. Asociación Rural Mujeres Tiemar (ICI)	24.000,00		
311	48980	16	Protección de la salubridad pública. Asociación Protectora de Animales "Sara"	1.500,00		
419	48981	16	Otras actuaciones en agricultura, ganadería y pesca. Asociación para el Desarrollo Rural y Pesq ...	6.000,00		
231	48982	17	Asistencia social primaria. Asociación de Familias Onco-Hematológicas de Lanzarote-Afol	4.000,00		
924	48983	20	Participación ciudadana. Asociación Viento del Jable	3.000,00		
340	48984	14	Administración General de Deportes. Club deportivo Agrupación Deportiva Estudiantes Playa	25.000,00		
340	48985	19	Administración General de Deportes. Concurso Certamen Crea Joven	3.000,00		
336	48986	15	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Concurso Fotografía Histórica	250,00		
430	48987	17	Administración general de comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas. Concurso	1.200,00		
430	48989	17	Administración general de comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas. Asociación	18.000,00		
340	48991	14	Administración General de Deportes. Vela Latina	2.500,00		
231	48993	17	Asistencia social primaria. Asociación Familiares Alzheimer de Lanzarote y Fuerteventura- Afa	10.000,00		
330	48998	14	Administración General de Cultura. Subv. Asociación de Cine Tenique	2.000,00		
231	48999	17	Asistencia social primaria. Asociación Creciendo Creciendo Yaiza- Ascy	3.000,00	799.450,00	1.135.450,00
TOTAL CAPITULO...				1.135.450,00	1.135.450,00	1.135.450,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

CAPITULO 6

INVERSIONES REALES

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 6 INVERSIONES REALES

Página: 19

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
	6		<b>INVERSIONES REALES</b>			
	60		Inversión nueva en infraestructuras y bienes destinados al uso general			
	609		Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general			
171	60903	11	Parques y jardines.Parques Infantiles	20.000,00		
920	60908	11	Administración General..Infraestructuras de Interés General	70.000,00		
342	60910	14	Instalaciones deportivas. Instalaciones Deportivas	25.000,00		
920	60911	16	Administración General. Obras de Diversas Infraestructuras	25.000,00		
920	60912	15	Administración General. Inversiones Zona Industrial	10.000,00		
171	60916	16	Parques y jardines.Instalaciones Sistema Riego por Goteo	24.000,00		
420	60960	16	Administración General de Industria y energía. Inversión Energias Renovables	30.000,00	204.000,00	
	61		Inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general			
	619		Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general			
153.2	61901	16	Pavimentación de vías públicas. Asfaltado Diversas Calles del Municipio	20.000,00		
153.2	61907	16	Pavimentación de vías públicas Reposición Vías	20.000,00		
165	61911	16	Alumbrado público. Alumbrado Público	10.000,00		
320	61918	13	Administración general de educación. Inversiones en Colegios	30.000,00		
330	61919	14	Administración General de Cultura. Inversiones Culturales	25.000,00	105.000,00	
	62		Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios			
	621		Terrenos y bienes naturales			
920	62100	11	Administración General. Adquisición de Solares	10.000,00		
	624		Elementos de transporte			
920	62400	11	Administración General. Adquisición de vehículos	55.000,00		
	625		Mobiliario			
241	62500	13	Fomento del empleo.Mobiliario	10.000,00		
920	62500	11	Administración General. Mobiliario	20.000,00		
	626		Equipos para procesos de información			
920	62600	11	Administración General. Equipos proceso de información	80.000,00		
	627		Proyectos complejos			
920	62701	11	Administración General. Proyectos	200.000,00	375.000,00	
	64		Gastos en inversiones de carácter inmaterial			
	641		Gastos en aplicaciones informáticas			
150	64103	15	Administración General de Vivienda y urbanismo. Gastos aplicaciones informáticas	2.000,00		
	648		Cuotas netas intereses operaciones arrendamiento financiero (leasing)			
162.1	64800	16	Recogida de residuos..Arrendamiento financiero (Leasing)	100.000,00	102.000,00	

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 6 INVERSIONES REALES

Página: 20

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
430	69	17	Inversiones en bienes comunales			
	692		Inversión en infraestructuras			
	69216		Administración general de comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas. Equipamiento	10.000,00	10.000,00	796.000,00
			TOTAL CAPITULO...	796.000,00	796.000,00	796.000,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

CAPITULO 8

ACTIVOS FINANCIEROS

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS. CLASIFICACION ECONOMICA

CAPITULO: 8    ACTIVOS FINANCIEROS

Página: 22

CLASIFICACION			DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	T O T A L E S		
POR PRG.	ECON.	ORG.		POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
920	8	11	ACTIVOS FINANCIEROS			
	83		Concesión de préstamos fuera del sector público			
	830		Préstamos a corto plazo. Desarrollo por sectores			
	83000		Administración General. Anticipos al Personal	90.000,00	90.000,00	90.000,00
			TOTAL CAPITULO...	90.000,00	90.000,00	90.000,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

CAPITULO 9

PASIVOS FINANCIEROS



# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 11 REGIMEN INTERIOR

AREA DE GASTO 1

SERVICIOS PUBLICOS BASICOS

- \* POLITICA DE GASTO 1.3: Seguridad y movilidad ciudadana.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 1.32: Seguridad y Orden Público.
- \* POLITICA DE GASTO 1.7: Medio ambiente.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 1.71: Parques y jardines.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.3.2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
132	22799	CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS  Art. 22. Material, suministros y otros  Seguridad y Orden Público..Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	55.000,00	55.000,00	55.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 1.3.2</b>						<b>55.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.7

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.7.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
171	22101	<p style="text-align: center;">CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</p> <p>Art. 22. Material, suministros y otros</p> <p>Parques y jardines.Deuda con Inalsa</p>	12.000,00	12.000,00	12.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 1.7.1</b>						<b>12.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.7

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.7.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
171	60903	<p style="text-align: center;">CAPITULO 6. INVERSIONES REALES</p> <p>Art. 60. Inversión nueva en infraestructuras y bienes destinados al uso general</p> <p>Parques y jardines.Parques Infantiles</p>	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 6. GRUPO DE PROGRAMAS 1.7.1</b>						<b>20.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

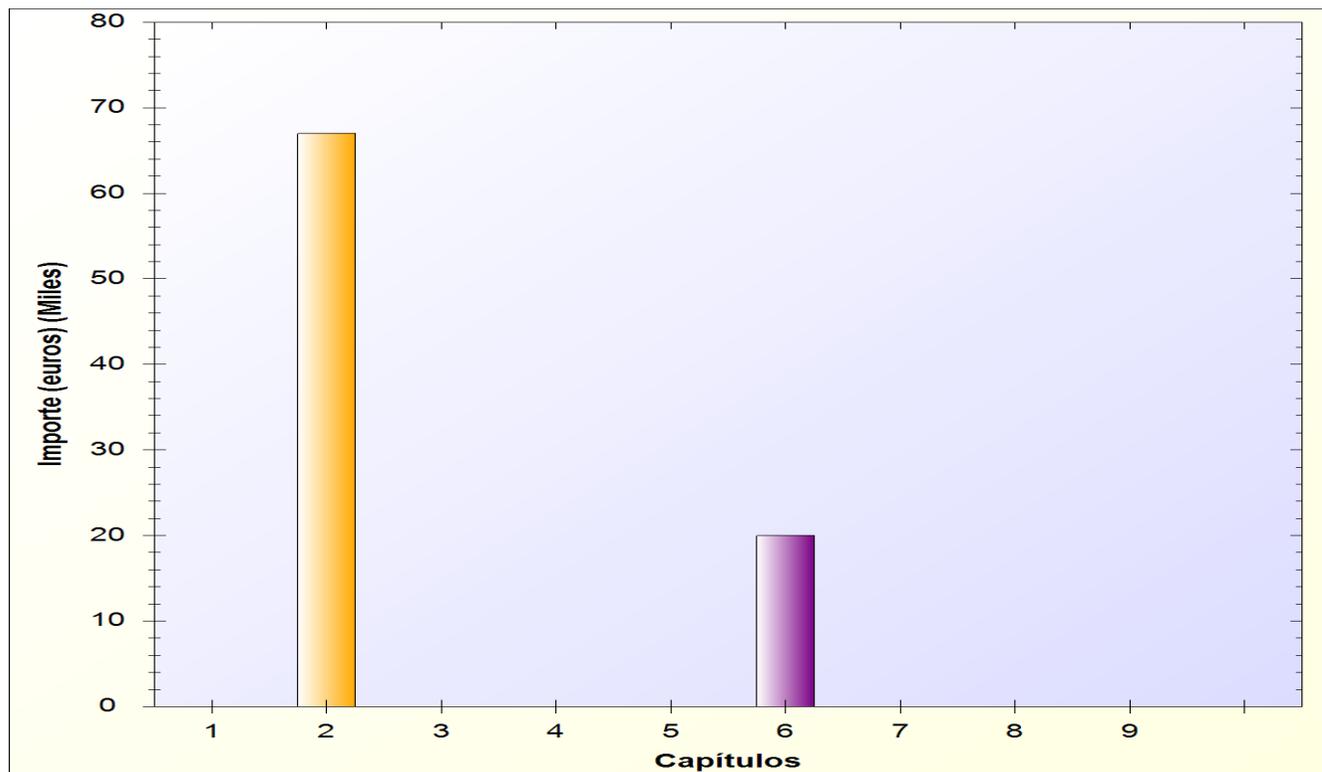
PARA EL AREA DE GASTO: 1 SERVICIOS PUBLICOS BASICOS

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
1.3.2		55.000,00							
1.7.1		12.000,00				20.000,00			
<b>TOTALES</b>		<b>67.000,00</b>				<b>20.000,00</b>			

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 1 SERVICIOS PUBLICOS BASICOS



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 11 REGIMEN INTERIOR

AREA DE GASTO 9

ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.

- \* POLITICA DE GASTO 9.1: Órganos de gobierno.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 9.12: Órganos de gobierno.
- \* POLITICA DE GASTO 9.2: Servicios de carácter general.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 9.20: Administración General.
- \* POLITICA DE GASTO 9.4: Transferencias a otras Administraciones Públicas.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 9.42: Transferencias a Entidades Locales territoriales.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.1

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.1.2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 10. Organos de gobierno y personal directivo				
912	10000	Organos de gobierno. Retribuciones básicas	354.270,00	354.270,00	354.270,00	
		Art. 11. Personal eventual				
912	11000	Organos de gobierno. Retribuciones básicas	91.000,00	91.000,00	91.000,00	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
912	16000	Organos de gobierno. Seguridad Social	144.631,26	144.631,26	144.631,26	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 9.1.2</b>						<b>589.901,26</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.1

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.1.2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
912	23000	<p style="text-align: center;">CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</p> <p>Art. 23. Indemnizaciones por razón del servicio</p> <p>Organos de gobierno. De los miembros de los órganos de gobierno</p>	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 9.1.2</b>						<b>30.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.1

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.1.2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
912	48900	<p style="text-align: center;">CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</p> <p>Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro</p> <p>Organos de gobierno. Grupos Políticos</p>	35.000,00	35.000,00	35.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 9.1.2</b>						<b>35.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.						
Art. 12. Personal funcionario						
920	12000	Administración General. Sueldos del Grupo A1	43.752,96			
920	12003	Administración General. Sueldos del Grupo C1	9.468,48			
920	12004	Administración General. Sueldos del Grupo C2	23.641,20			
920	12006	Administración General. Trienios	10.909,20			
920	12009	Administración General. Otras retribuciones básicas	34.833,18	122.605,02		
920	12100	Administración General. Complemento de destino	53.631,36	53.631,36		
920	12101	Administración General. Complemento específico	87.209,16	87.209,16		
920	12103	Administración General. Otros complementos	45.119,88	45.119,88	308.565,42	
Art. 13. Personal Laboral						
920	13000	Administración General. Retribuciones Básicas	220.473,88			
920	13002	Administración General. Otras remuneraciones	615.708,40	836.182,28	836.182,28	
Art. 15. Incentivos al rendimiento						
920	150	Administración General. Productividad		65.595,00	65.595,00	
Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador						
920	16000	Administración General. Seguridad Social	90.336,78			
920	16001	Administración General. Seguridad Social	138.462,35	228.799,13		
920	16209	Administración General. Otros gastos sociales	87.354,69	87.354,69	316.153,82	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 9.2.0</b>						<b>1.526.496,52</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
<b>CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>						
Art. 20. Arrendamientos y cánones						
920	202	Administración General..Arrendamientos de edificios y otras construcciones		27.000,00		
920	206	Administración General..Arrendamientos de equipos para procesos de información		10.000,00	37.000,00	
Art. 21. Reparaciones, mantenimiento y conservación						
920	21201	Administración General..Mantemimiento de otras Infraestructuras	15.000,00	15.000,00		
920	21400	Administración General. Mantenimiento de Vehículos	120.000,00	120.000,00		
920	21601	Administración General..Mantenimiento de aplicaciones informáticas	90.000,00	90.000,00	225.000,00	
Art. 22. Material, suministros y otros						
920	22000	Administración General..Ordinario no inventariable	57.000,00			
920	22001	Administración General. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	30.000,00	87.000,00		
920	22100	Administración General..Energía eléctrica	400.000,00	400.000,00		
920	22101	Administración General. Agua	160.000,00	160.000,00		
920	22103	Administración General..Combustibles y carburantes	100.000,00	100.000,00		
920	22110	Administración General..Productos de limpieza y aseo	9.000,00	9.000,00		
920	22199	Administración General..Otros suministros	35.000,00	35.000,00		
920	22200	Administración General..Servicios de Telecomunicaciones	180.000,00	180.000,00		
920	22201	Administración General..Postales	80.000,00	80.000,00		
920	22400	Administración General..Primas de Seguros	100.000,00	100.000,00		
920	22601	Administración General. Atenciones Protocolarias y Representativas	22.000,00	22.000,00		
920	22602	Administración General. Publicidad y propaganda	150.000,00	150.000,00		
920	22603	Administración General. Publicación en Diarios Oficiales	14.000,00	14.000,00		
920	22604	Administración General..Jurídicos, contenciosos	120.000,00	120.000,00		
920	22606	Administración General. Reuniones, conferencias y cursos	30.000,00	30.000,00		
920	22699	Administración General..Otros Gastos Diversos	180.000,00	180.000,00		
920	22706	Administración General.Estudios y trabajos técnicos	30.000,00			
<b>SUMAS Y SIGUE</b>						

Página 76 de 634

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
920	22799	Administración General.Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	448.000,00	30.000,00 448.000,00	2.145.000,00	
		Art. 23. Indemnizaciones por razón del servicio				
920	23020	Administración General. Del personal no directivo	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 9.2.0</b>						<b>2.417.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
CAPITULO 6. INVERSIONES REALES						
Art. 60. Inversión nueva en infraestructuras y bienes destinados al uso general						
920	60908	Administración General..Infraestructuras de Interés General	70.000,00	70.000,00	70.000,00	
Art. 62. Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios						
920	62100	Administración General. Adquisición de Solares	10.000,00	10.000,00		
920	62400	Administración General. Adquisición de vehículos	55.000,00	55.000,00		
920	62500	Administración General. Mobiliario	20.000,00	20.000,00		
920	62600	Administración General. Equipos proceso de información	80.000,00	80.000,00		
920	62701	Administración General. Proyectos	200.000,00	200.000,00	365.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 6. GRUPO DE PROGRAMAS 9.2.0</b>						<b>435.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
920	83000	<p style="text-align: center;">CAPITULO 8. ACTIVOS FINANCIEROS</p> <p>Art. 83. Concesión de préstamos fuera del sector público</p> <p>Administración General. Anticipos al Personal</p>	90.000,00	90.000,00	90.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 8. GRUPO DE PROGRAMAS 9.2.0</b>						<b>90.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.4

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.4.2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
942	46102	<p style="text-align: center;">CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</p> <p>Art. 46. A Entidades Locales</p> <p>Transferencias a Entidades Locales territoriales. Convenios Con Otros Organismos</p>	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 9.4.2</b>						<b>30.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

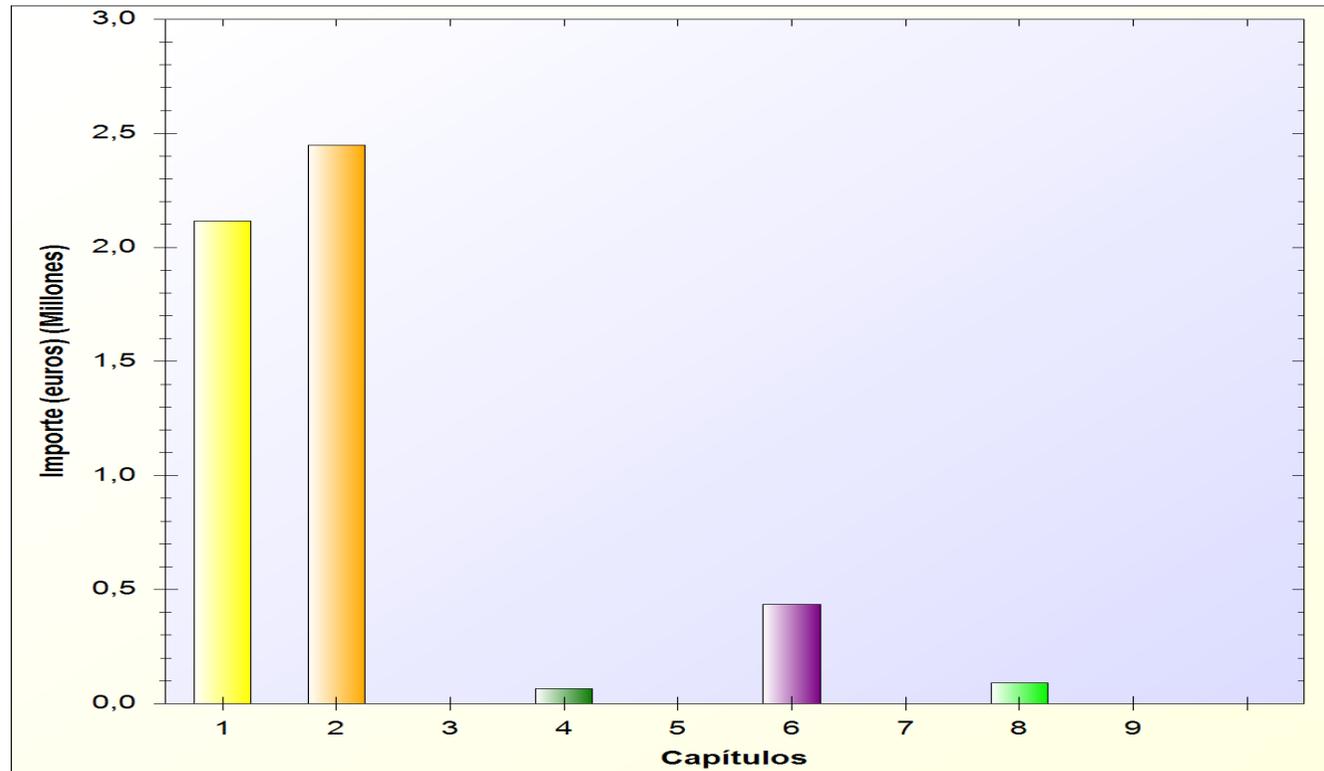
PARA EL AREA DE GASTO: 9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
9.1.2	589.901,26	30.000,00		35.000,00					
9.2.0	1.526.496,52	2.417.000,00				435.000,00		90.000,00	
9.4.2				30.000,00					
TOTALES	2.116.397,78	2.447.000,00		65.000,00		435.000,00		90.000,00	

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 12 ECONOMIA Y HACIENDA, CONTRATACION, RECUROS HUMANOS,

AREA DE GASTO 0

DEUDA PUBLICA.

\* POLITICA DE GASTO 0.1: Deuda Pública.

- GRUPO DE PROGRAMAS 0.11: Deuda Pública.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 0

POLITICA DE GASTO: 0.1

GRUPO DE PROGRAMAS: 0.1.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		<b>CAPITULO 3. GASTOS FINANCIEROS</b>				
		Art. 31. De préstamos y otras operaciones financieras en euros				
011	31000	Deuda Pública. Intereses	10.000,00	10.000,00		
011	31100	Deuda Pública. Gastos de Formalizacion, modificación y cancelación	20.000,00	20.000,00	30.000,00	
		Art. 35. Intereses de demora y otros gastos financieros				
011	35200	Deuda Pública. Intereses de demora	84.000,00	84.000,00		
011	35800	Deuda Pública..Intereses de deuda con entidades de crédito.	5.000,00	5.000,00		
011	35900	Deuda Pública..Otros Gastos Financieros	85.000,00	85.000,00	174.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 3. GRUPO DE PROGRAMAS 0.1.1</b>						<b>204.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

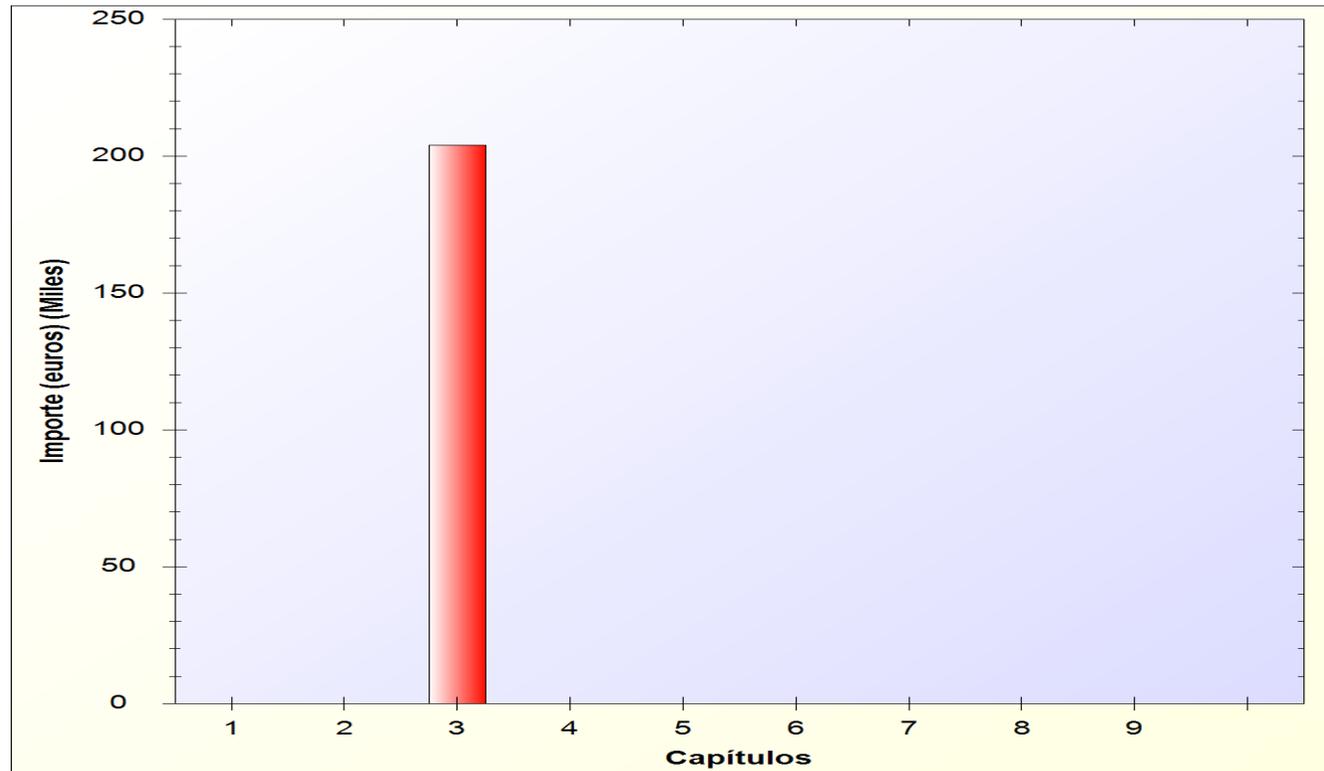
PARA EL AREA DE GASTO: 0 DEUDA PUBLICA.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
0.1.1			204.000,00						
TOTALES			204.000,00						

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 0 DEUDA PUBLICA.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 12 ECONOMIA Y HACIENDA, CONTRATACION, RECUROS HUMANOS,

AREA DE GASTO 4

ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.

\* POLITICA DE GASTO 4.9: Otras actuaciones de carácter económico.  
- GRUPO DE PROGRAMAS 4.91: Sociedad de la información.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.9

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.9.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
491	13000	Sociedad de la información. Retribuciones básicas	14.739,22			
491	13002	Sociedad de la información. Otras remuneraciones	21.646,44	36.385,66	36.385,66	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
491	16001	Sociedad de la información. Seguridad Social	11.479,68	11.479,68	11.479,68	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 4.9.1</b>						<b>47.865,34</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.9

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.9.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				
		Art. 22. Material, suministros y otros				
491	22200	Sociedad de la información. Servicios de Telecomunicaciones	40.000,00	40.000,00		
491	22706	Sociedad de la información.Estudios y trabajos técnicos	8.000,00	8.000,00	48.000,00	
TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 4.9.1						48.000,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

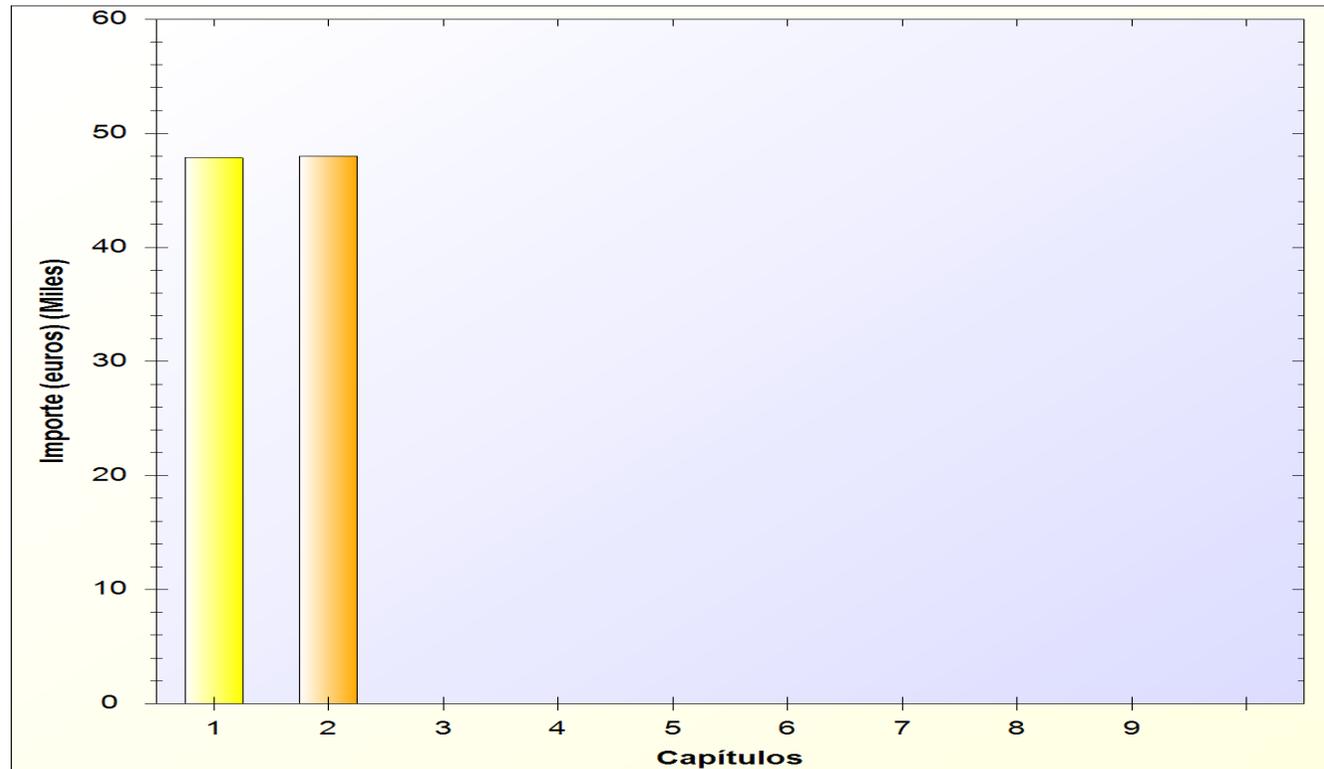
PARA EL AREA DE GASTO: 4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
4.9.1	47.865,34	48.000,00							
TOTALES	47.865,34	48.000,00							

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 12 ECONOMIA Y HACIENDA, CONTRATACION, RECUROS HUMANOS,

AREA DE GASTO 9

ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.

- \* POLITICA DE GASTO 9.2: Servicios de carácter general.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 9.20: Administración General.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 9.23: Información básica y estadística.
    - > PROGRAMA 9.231: Gestión del Padrón Municipal de Habitantes
- \* POLITICA DE GASTO 9.3: Administración financiera y tributaria.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 9.32: Gestión del sistema tributario.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
<b>CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.</b>						
Art. 12. Personal funcionario						
920	12004	Administración General. Sueldos del Grupo C2	7.880,40			
920	12009	Administración General. Otras retribuciones básicas	2.457,10	10.337,50		
920	12100	Administración General. Complemento de destino	4.011,36	4.011,36		
920	12101	Administración General. Complemento específico	2.922,72	2.922,72		
920	12103	Administración General. Otros complementos	3.116,28	3.116,28	20.387,86	
Art. 13. Personal Laboral						
920	13000	Administración General. Retribuciones Básicas	61.424,50			
920	13002	Administración General. Otras remuneraciones	61.591,92	123.016,42	123.016,42	
Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador						
920	16000	Administración General. Seguridad Social	6.361,01			
920	16001	Administración General. Seguridad Social	38.704,06	45.065,07	45.065,07	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 9.2.0</b>						<b>188.469,35</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
920	94100	<p style="text-align: center;">CAPITULO 9. PASIVOS FINANCIEROS</p> <p>Art. 94. Devolución de depósitos y fianzas</p> <p>Administración General. Devolución de Fianzas</p>	90.000,00	90.000,00	90.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 9. GRUPO DE PROGRAMAS 9.2.0</b>						<b>90.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.3

PROGRAMA: 9.2.3.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
9231	13000	Gestión del Padrón Municipal de Habitantes Retribuciones básicas	25.567,22			
9231	13002	Gestión del Padrón Municipal de Habitantes Otras remuneraciones	25.621,32	51.188,54	51.188,54	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
9231	16001	Gestión del Padrón Municipal de Habitantes Seguridad Social	16.073,20	16.073,20	16.073,20	
<b>TOTAL CAPITULO 1. SUBPROGRAMA 9.2.31</b>						<b>67.261,74</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.3

PROGRAMA: 9.2.3.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
9231	22660	<p style="text-align: center;">CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</p> <p>Art. 22. Material, suministros y otros</p> <p>Gestión del Padrón Municipal de Habitantes. Gastos de Estadística</p>	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. SUBPROGRAMA 9.2.31</b>						<b>4.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.3.2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		<b>CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.</b>				
		Art. 12. Personal funcionario				
932	12000	Gestión del sistema tributario. Sueldos del Grupo A1	43.752,96			
932	12004	Gestión del sistema tributario. Sueldos del Grupo C2	7.880,40			
932	12006	Gestión del sistema tributario. Trienios	6.217,08			
932	12009	Gestión del sistema tributario. Otras retribuciones básicas	24.808,58	82.659,02		
932	12100	Gestión del sistema tributario. Complemento de destino	40.436,40	40.436,40		
932	12101	Gestión del sistema tributario. Complemento específico	69.514,80	69.514,80		
932	12103	Gestión del sistema tributario. Otros complementos	30.402,12	30.402,12	223.012,34	
		Art. 13. Personal Laboral				
932	13000	Gestión del sistema tributario. Retribuciones Básicas	182.844,20			
932	13002	Gestión del sistema tributario. Otras remuneraciones	191.894,52	374.738,72	374.738,72	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
932	16000	Gestión del sistema tributario. Seguridad Social	45.147,34			
932	16001	Gestión del sistema tributario. Seguridad Social	118.100,42	163.247,76	163.247,76	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 9.3.2</b>						<b>760.998,82</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.3.2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				
		Art. 22. Material, suministros y otros				
932	22618	Gestión del sistema tributario. Gastos Generales Hacienda y Contratación	15.500,00	15.500,00		
932	22708	Gestión del sistema tributario. Servicios de recaudación a favor de la entidad	460.000,00	460.000,00		
932	22713	Gestión del sistema tributario. Servicios de Inspección Tributaria	6.000,00	6.000,00		
932	22799	Gestión del sistema tributario..Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	34.000,00	34.000,00	515.500,00	
TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 9.3.2						515.500,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

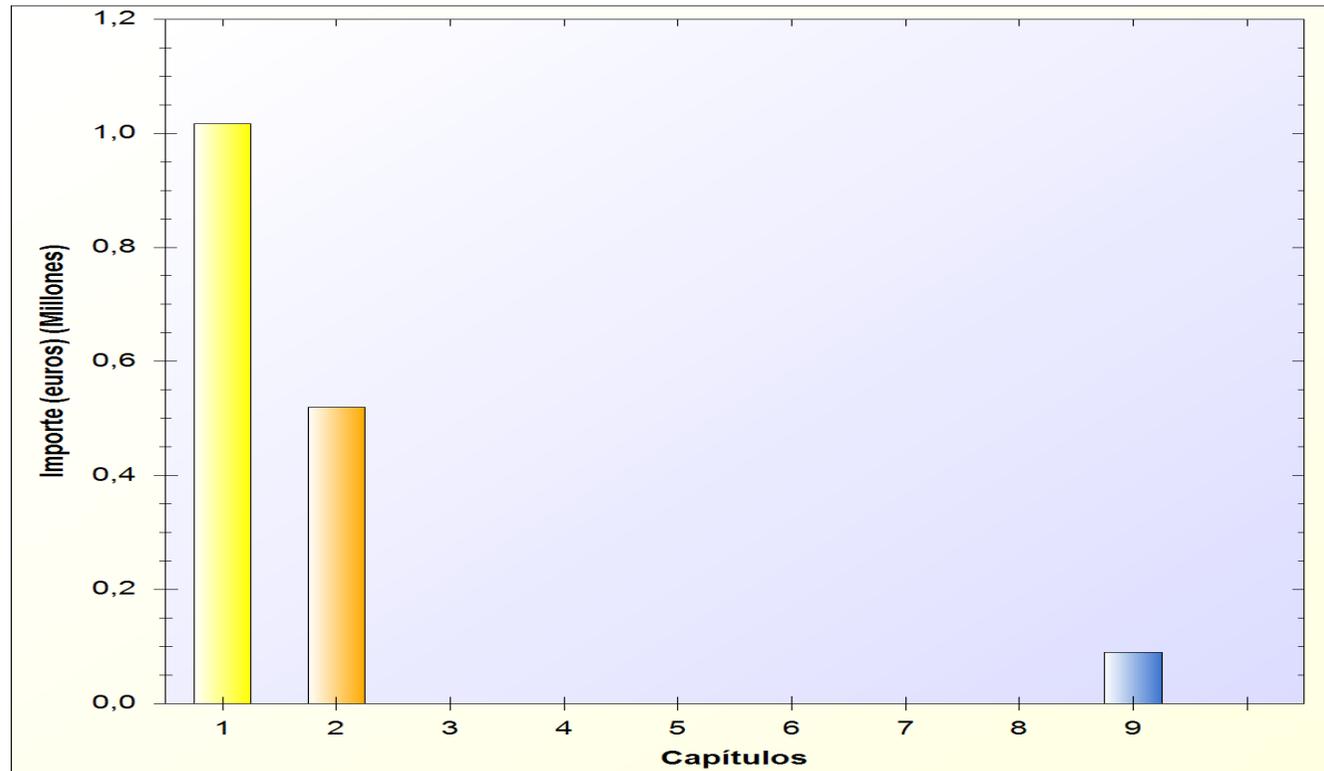
PARA EL AREA DE GASTO: 9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
9.2.0	188.469,35								90.000,00
9.2.31	67.261,74	4.000,00							
9.3.2	760.998,82	515.500,00							
<b>TOTALES</b>	<b>1.016.729,91</b>	<b>519.500,00</b>							<b>90.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 13 EDUCACION, TERCERA EDAD Y EMPLEO

AREA DE GASTO 2

ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL.

- \* POLITICA DE GASTO 2.3: Servicios sociales y promoción social.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 2.31: Asistencia social primaria.
- \* POLITICA DE GASTO 2.4: Fomento del empleo.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 2.41: Fomento del empleo.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

## RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 2

POLITICA DE GASTO: 2.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 2.3.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
231	22625	CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS  Art. 22. Material, suministros y otros  Asistencia social primaria. Gastos Funcionamiento Tercera Edad	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 2.3.1</b>						<b>50.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 2

POLITICA DE GASTO: 2.4

GRUPO DE PROGRAMAS: 2.4.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		<b>CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.</b>				
		Art. 13. Personal Laboral				
241	13000	Fomento del empleo. Retribuciones básicas	21.730,56			
241	13002	Fomento del empleo. Otras remuneraciones	21.870,72	43.601,28	43.601,28	
		Art. 14. Otro personal				
241	14370	Fomento del empleo.Plan de Empleo Social San Bartolomé 2019-2020	76.000,00			
241	14373	Fomento del empleo. Plan de Empleo San Bartolomé Sostenible	52.000,00	128.000,00	128.000,00	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
241	16001	Fomento del empleo. Seguridad Social	13.690,80			
241	16070	Fomento del empleo.Seguridad Social Convenio Programa Extraordinario de Empleo social	39.000,00			
241	16073	Fomento del empleo.S. S Plan de Empelo San Bartolomé Sostenible	28.000,00	80.690,80	80.690,80	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 2.4.1</b>						<b>252.292,08</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 2

POLITICA DE GASTO: 2.4

GRUPO DE PROGRAMAS: 2.4.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
241	22699	<p style="text-align: center;">CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</p> <p>Art. 22. Material, suministros y otros</p> <p>Fomento del empleo. Otros Gastos Diversos</p>	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 2.4.1</b>						<b>30.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 2

POLITICA DE GASTO: 2.4

GRUPO DE PROGRAMAS: 2.4.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
241	62500	<p style="text-align: center;">CAPITULO 6. INVERSIONES REALES</p> <p>Art. 62. Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios</p> <p>Fomento del empleo.Mobiliario</p>	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 6. GRUPO DE PROGRAMAS 2.4.1</b>						<b>10.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

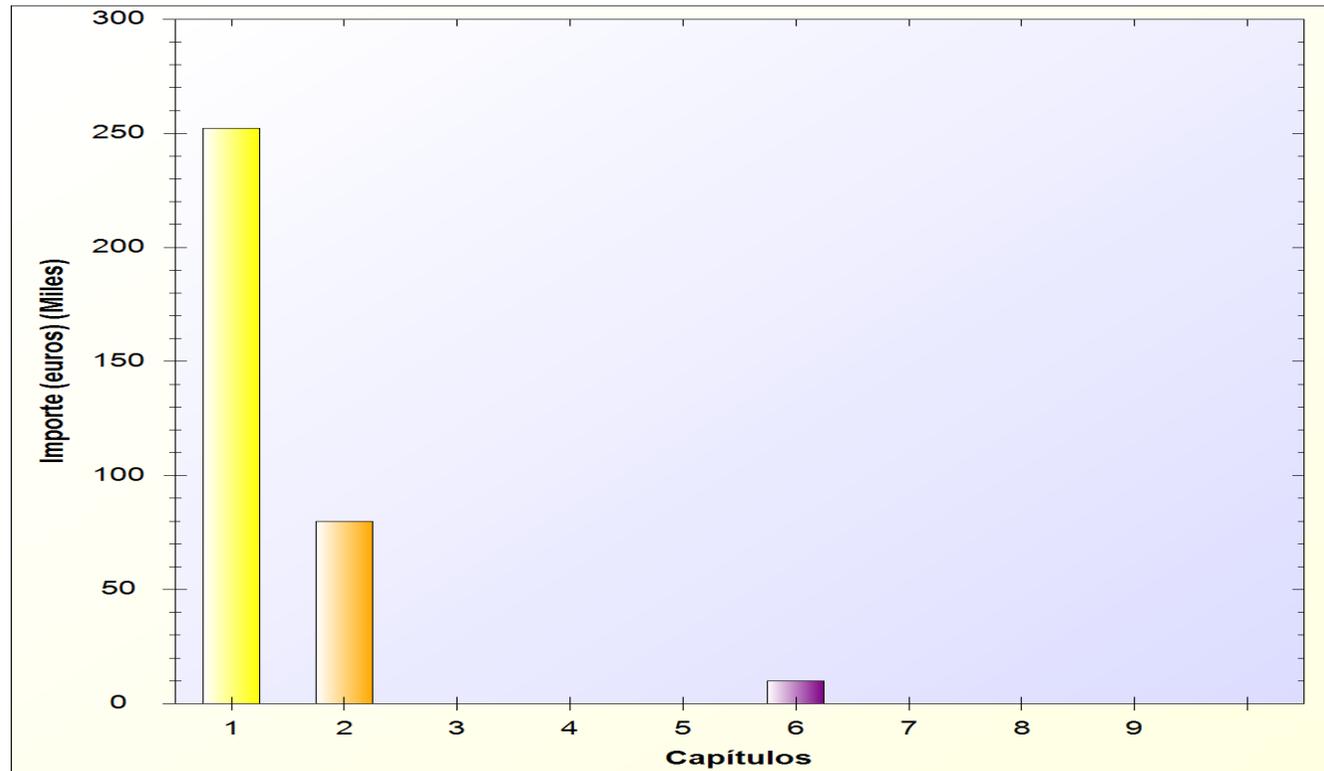
PARA EL AREA DE GASTO: 2 ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
2.3.1		50.000,00							
2.4.1	252.292,08	30.000,00				10.000,00			
<b>TOTALES</b>	<b>252.292,08</b>	<b>80.000,00</b>				<b>10.000,00</b>			

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 2 ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 13 EDUCACION, TERCERA EDAD Y EMPLEO

AREA DE GASTO 3

PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.

\* POLITICA DE GASTO 3.2: Educación.

- GRUPO DE PROGRAMAS 3.20: Administración general de educación.

\* POLITICA DE GASTO 3.3: Cultura.

- GRUPO DE PROGRAMAS 3.32: Bibliotecas y Archivos.

> PROGRAMA 3.321: Bibliotecas públicas

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
320	13000	Administración general de educación. Retribuciones Básicas	111.941,70			
320	13002	Administración general de educación. Otras remuneraciones	108.082,92	220.024,62	220.024,62	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
320	16001	Administración general de educación. Seguridad Social	69.919,88	69.919,88	69.919,88	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 3.2.0</b>						<b>289.944,50</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				
		Art. 21. Reparaciones, mantenimiento y conservación				
320	21202	Administración general de educación. Otras Conservaciones	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
		Art. 22. Material, suministros y otros				
320	22105	Administración general de educación..Productos Alimenticios	35.000,00	35.000,00		
320	22636	Administración general de educación. Gastos Generales de Educación	50.000,00	50.000,00		
320	22655	Administración general de educación. Gastos de Guardería	30.000,00	30.000,00		
320	22722	Administración general de educación.Déficit de Explotación de Guardería de Playa Honda	66.000,00	66.000,00	181.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 3.2.0</b>						<b>191.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		<b>CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>				
		Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro				
320	48913	Administración general de educación. Transporte Escolar	140.000,00			
320	48938	Administración general de educación. Ampa los Medanos	2.000,00			
320	48939	Administración general de educación. Ampa Emine	2.000,00			
320	48940	Administración general de educación. Ampa Sabor Guacimeta	2.500,00			
320	48941	Administración general de educación. Ampa Tomare	2.500,00			
320	48942	Administración general de educación. Ampa Diamar	2.500,00			
320	48943	Administración general de educación. Ampa Ampolenco	1.500,00			
320	48944	Administración general de educación. Ampa Chinijo Guaticea	1.500,00			
320	48950	Administración general de educación. Fundación Patronato Centro Asociado de la Uned	5.000,00			
320	48951	Administración general de educación. Fundación Radio Ecca	6.000,00	165.500,00	165.500,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 3.2.0</b>						<b>165.500,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
320	61918	<p style="text-align: center;">CAPITULO 6. INVERSIONES REALES</p> <p>Art. 61. Inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general</p> <p>Administración general de educación. Inversiones en Colegios</p>	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 6. GRUPO DE PROGRAMAS 3.2.0</b>						<b>30.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.3.2

PROGRAMA: 3.3.2.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
3321	13000	Bibliotecas públicas Retribuciones básicas	23.695,60			
3321	13002	Bibliotecas públicas Otras remuneraciones	22.365,84	46.061,44	46.061,44	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
3321	16001	Bibliotecas públicas Seguridad Social	14.532,38	14.532,38	14.532,38	
<b>TOTAL CAPITULO 1. SUBPROGRAMA 3.3.2.1</b>						<b>60.593,82</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

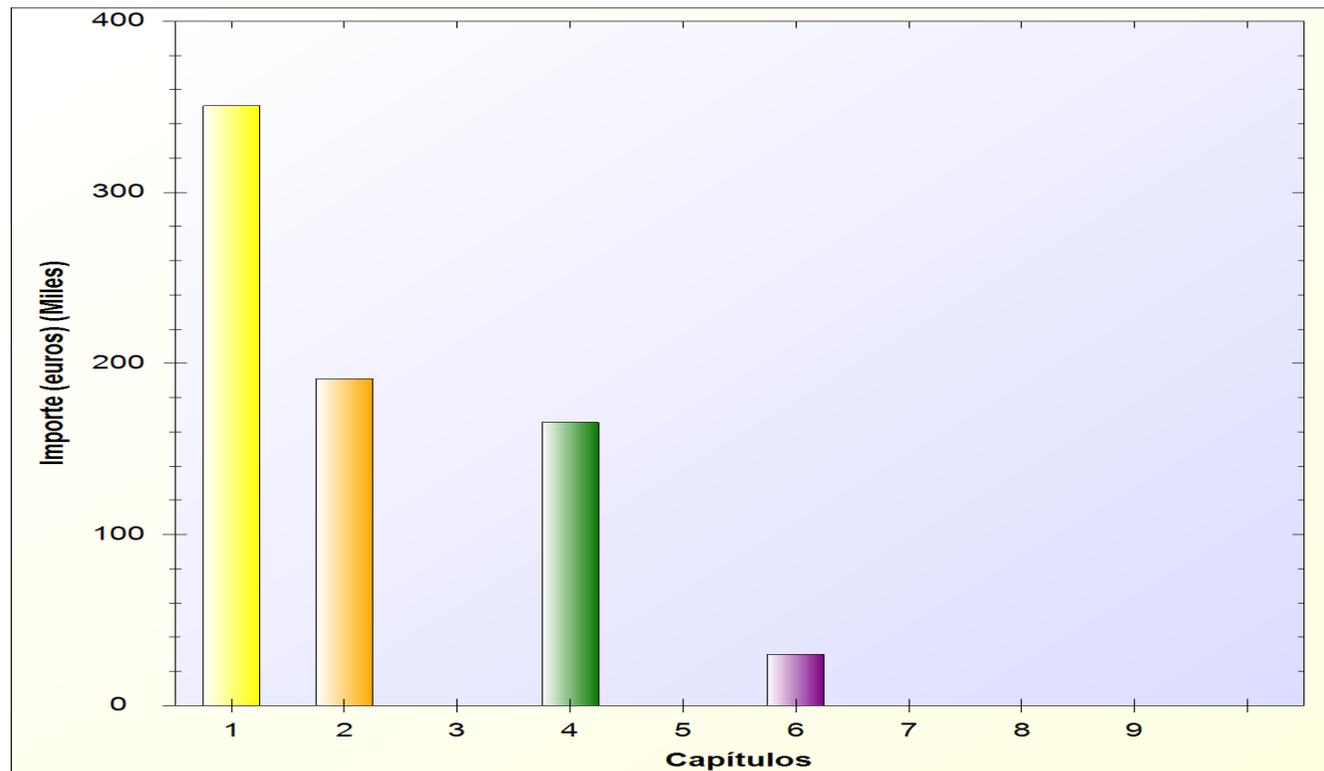
PARA EL AREA DE GASTO: 3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
SUBPROGRAMA	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
3.2.0	289.944,50	191.000,00		165.500,00		30.000,00			
3.3.21	60.593,82								
<b>TOTALES</b>	<b>350.538,32</b>	<b>191.000,00</b>		<b>165.500,00</b>		<b>30.000,00</b>			

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 14 FESTEJOS, CULTURA Y DEPORTES

AREA DE GASTO 3

PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.

\* POLITICA DE GASTO 3.3: Cultura.

- GRUPO DE PROGRAMAS 3.30: Administración General de Cultura.
- GRUPO DE PROGRAMAS 3.38: Fiestas populares y festejos.

\* POLITICA DE GASTO 3.4: Deporte.

- GRUPO DE PROGRAMAS 3.40: Administración General de Deportes.
- GRUPO DE PROGRAMAS 3.42: Instalaciones deportivas.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.3.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
330	13000	Administración General de Cultura. Retribuciones básicas	60.202,16			
330	13002	Administración General de Cultura. Otras remuneraciones	58.861,20	119.063,36	119.063,36	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
330	16001	Administración General de Cultura. Seguridad Social	37.564,49	37.564,49	37.564,49	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 3.3.0</b>						<b>156.627,85</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.3.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				
		Art. 21. Reparaciones, mantenimiento y conservación				
330	21202	Administración General de Cultura. Otras Conservaciones	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
		Art. 22. Material, suministros y otros				
330	22609	Administración General de Cultura. Actividades Culturales y Deportivas	75.000,00	75.000,00		
330	22799	Administración General de Cultura. Otros trabajos realizados por otras empresas y	30.000,00	30.000,00	105.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 3.3.0</b>						<b>115.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.3.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
		Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro				
330	48968	Administración General de Cultura. Asociación Músico-Cultural Músicajei el Jable	6.000,00			
330	48998	Administración General de Cultura.Subv. Asociación de Cine Tenique	2.000,00	8.000,00	8.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 3.3.0</b>						<b>8.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.3.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
330	61919	<p style="text-align: center;">CAPITULO 6. INVERSIONES REALES</p> <p>Art. 61. Inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general</p> <p>Administración General de Cultura. Inversiones Culturales</p>	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 6. GRUPO DE PROGRAMAS 3.3.0</b>						<b>25.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.3.8

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
338	13000	Fiestas populares y festejos. Retribuciones Básicas	64.155,06			
338	13002	Fiestas populares y festejos. Otras remuneraciones	63.323,40	127.478,46	127.478,46	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
338	16001	Fiestas populares y festejos. Seguridad Social	40.164,90	40.164,90	40.164,90	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 3.3.8</b>						<b>167.643,36</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.3.8

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				
		Art. 22. Material, suministros y otros				
338	22199	Fiestas populares y festejos. Otros suministros	10.000,00	10.000,00		
338	22647	Fiestas populares y festejos.Gastos Generales de Festejos	290.000,00	290.000,00		
338	22799	Fiestas populares y festejos..Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	46.000,00	46.000,00	346.000,00	
TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 3.3.8						346.000,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.3.8

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
		Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro				
338	48958	Fiestas populares y festejos. Asociación Cultural y Musical Emine-Acume	18.000,00			
338	48959	Fiestas populares y festejos. Asosiación Cultural Coral Polifonica Municipal "Comopu"	7.000,00	25.000,00	25.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 3.3.8</b>						<b>25.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.4

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.4.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
340	13000	Administración General de Deportes. Retribuciones básicas	67.735,70			
340	13002	Administración General de Deportes. Otras remuneraciones	59.640,60	127.376,30	127.376,30	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
340	16001	Administración General de Deportes. Seguridad Social	44.493,90	44.493,90	44.493,90	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 3.4.0</b>						<b>171.870,20</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.4

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.4.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				
		Art. 21. Reparaciones, mantenimiento y conservación				
340	212	Administración General de Deportes. Edificios y otras construcciones		75.000,00	75.000,00	
		Art. 22. Material, suministros y otros				
340	22609	Administración General de Deportes. Actividades Culturales y Deportivas	155.000,00	155.000,00	155.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 3.4.0</b>						230.000,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.4

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.4.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
		Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro				
340	48902	Administración General de Deportes. Subv.de Deportes	135.000,00			
340	48928	Administración General de Deportes.San Bartolomé Club de Fútbol	45.000,00			
340	48934	Administración General de Deportes. Subv. Club de Lucha San Bartolomé	25.000,00			
340	48935	Administración General de Deportes. Subv. Club Balonmano Zonzamas	30.000,00			
340	48984	Administración General de Deportes. Club deportivo Agrupación Deportiva Estudiantes Playa	25.000,00			
340	48991	Administración General de Deportes. Vela Latina	2.500,00	262.500,00	262.500,00	
TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 3.4.0						262.500,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.4

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.4.2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
342	48937	<p style="text-align: center;">CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</p> <p>Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro</p> <p>Instalaciones deportivas. Subv. I.E.S Playa Honda</p>	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 3.4.2</b>						<b>6.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.4

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.4.2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
342	60910	<p style="text-align: center;">CAPITULO 6. INVERSIONES REALES</p> <p>Art. 60. Inversión nueva en infraestructuras y bienes destinados al uso general</p> <p>Instalaciones deportivas. Instalaciones Deportivas</p>	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 6. GRUPO DE PROGRAMAS 3.4.2</b>						<b>25.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

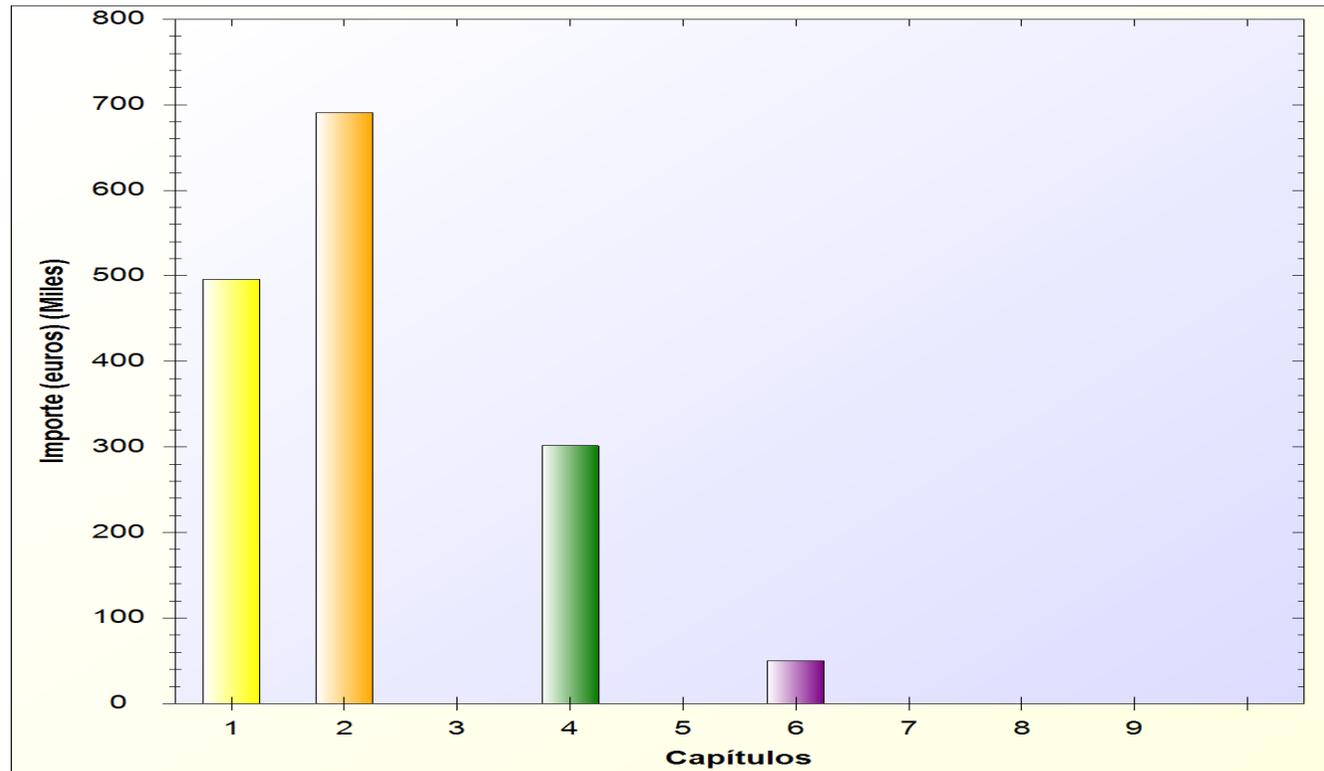
PARA EL AREA DE GASTO: 3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
3.3.0	156.627,85	115.000,00		8.000,00		25.000,00			
3.3.8	167.643,36	346.000,00		25.000,00					
3.4.0	171.870,20	230.000,00		262.500,00					
3.4.2				6.000,00		25.000,00			
<b>TOTALES</b>	<b>496.141,41</b>	<b>691.000,00</b>		<b>301.500,00</b>		<b>50.000,00</b>			

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 15 URBANISMO, ACTIVIDADES CLASIFICADAS E INOCUAS , ESPECTACULOS

AREA DE GASTO 1

SERVICIOS PUBLICOS BASICOS

\* POLITICA DE GASTO 1.5: Vivienda y urbanismo.

- GRUPO DE PROGRAMAS 1.50: Administración General de Vivienda y urbanismo.
- GRUPO DE PROGRAMAS 1.52: Vivienda.
  - > PROGRAMA 1.521: Promoción y gestión de vivienda de protección pública.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.5

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.5.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
<b>CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.</b>						
Art. 12. Personal funcionario						
150	12000	Administración General de Vivienda y urbanismo. Sueldos del Grupo A1	43.752,96			
150	12001	Administración General de Vivienda y urbanismo. Sueldos del Grupo A2	37.832,04			
150	12004	Administración General de Vivienda y urbanismo. Sueldos del Grupo C2	7.880,40			
150	12006	Administración General de Vivienda y urbanismo. Trienios	5.034,48			
150	12009	Administración General de Vivienda y urbanismo. Otras retribuciones básicas	39.160,52	133.660,40		
150	12100	Administración General de Vivienda y urbanismo. Complemento de destino	59.118,96	59.118,96		
150	12101	Administración General de Vivienda y urbanismo. Complemento específico	109.774,32	109.774,32		
150	12103	Administración General de Vivienda y urbanismo. Otros complementos	44.958,48	44.958,48	347.512,16	
Art. 13. Personal Laboral						
150	13000	Administración General de Vivienda y urbanismo. Retribuciones Básicas	63.434,60			
150	13002	Administración General de Vivienda y urbanismo. Otras remuneraciones	64.419,72	127.854,32	127.854,32	
Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador						
150	16000	Administración General de Vivienda y urbanismo. Seguridad Social	93.599,53			
150	16001	Administración General de Vivienda y urbanismo. Seguridad Social	40.272,98	133.872,51	133.872,51	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 1.5.0</b>						<b>609.238,99</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.5

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.5.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				
		Art. 22. Material, suministros y otros				
150	22659	Administración General de Vivienda y urbanismo. Gastos de Urbanismo.	40.000,00	40.000,00		
150	22720	Administración General de Vivienda y urbanismo. Gastos Planificación Territorial	15.000,00	15.000,00	55.000,00	
TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 1.5.0						55.000,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.5

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.5.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
150	64103	<p style="text-align: center;">CAPITULO 6. INVERSIONES REALES</p> <p>Art. 64. Gastos en inversiones de carácter inmaterial</p> <p>Administración General de Vivienda y urbanismo. Gastos aplicaciones informáticas</p>	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 6. GRUPO DE PROGRAMAS 1.5.0</b>						<b>2.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.5

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.5.2

PROGRAMA: 1.5.2.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
1521	22629	<p style="text-align: center;">CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</p> <p>Art. 22. Material, suministros y otros</p> <p>Promoción y gestión de vivienda de protección pública. Gastos Generales Vivienda</p>	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. SUBPROGRAMA 1.5.21</b>						<b>5.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

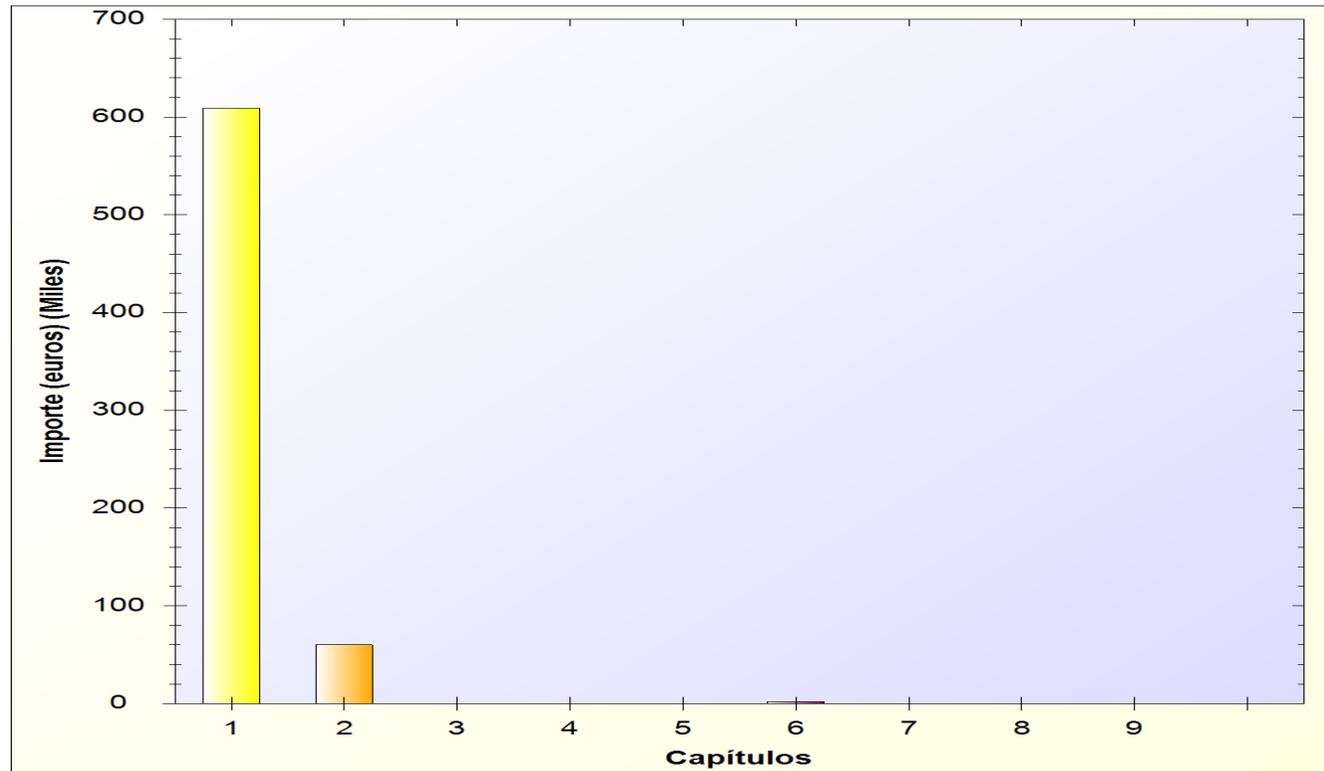
PARA EL AREA DE GASTO: 1 SERVICIOS PUBLICOS BASICOS

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
SUBPROGRAMA	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
1.5.0	609.238,99	55.000,00				2.000,00			
1.5.21		5.000,00							
<b>TOTALES</b>	<b>609.238,99</b>	<b>60.000,00</b>				<b>2.000,00</b>			

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 1 SERVICIOS PUBLICOS BASICOS



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 15 URBANISMO, ACTIVIDADES CLASIFICADAS E INOCUAS , ESPECTACULOS

AREA DE GASTO 3

PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.

\* POLITICA DE GASTO 3.3: Cultura.

- GRUPO DE PROGRAMAS 3.36: Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.3.6

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
336	13000	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Retribuciones básicas	5.992,55			
336	13002	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Otras remuneraciones	5.642,94	11.635,49	11.635,49	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
336	16001	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Seguridad Social	3.653,54	3.653,54	3.653,54	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 3.3.6</b>						<b>15.289,03</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.3.6

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
336	22639	<p style="text-align: center;">CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</p> <p>Art. 22. Material, suministros y otros</p> <p>Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Gastos Generales Patrimonio</p>	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 3.3.6</b>						<b>10.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.3.6

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
336	48986	<p style="text-align: center;">CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</p> <p>Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro</p> <p>Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Concurso Fotografía Histórica</p>	250,00	250,00	250,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 3.3.6</b>						<b>250,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

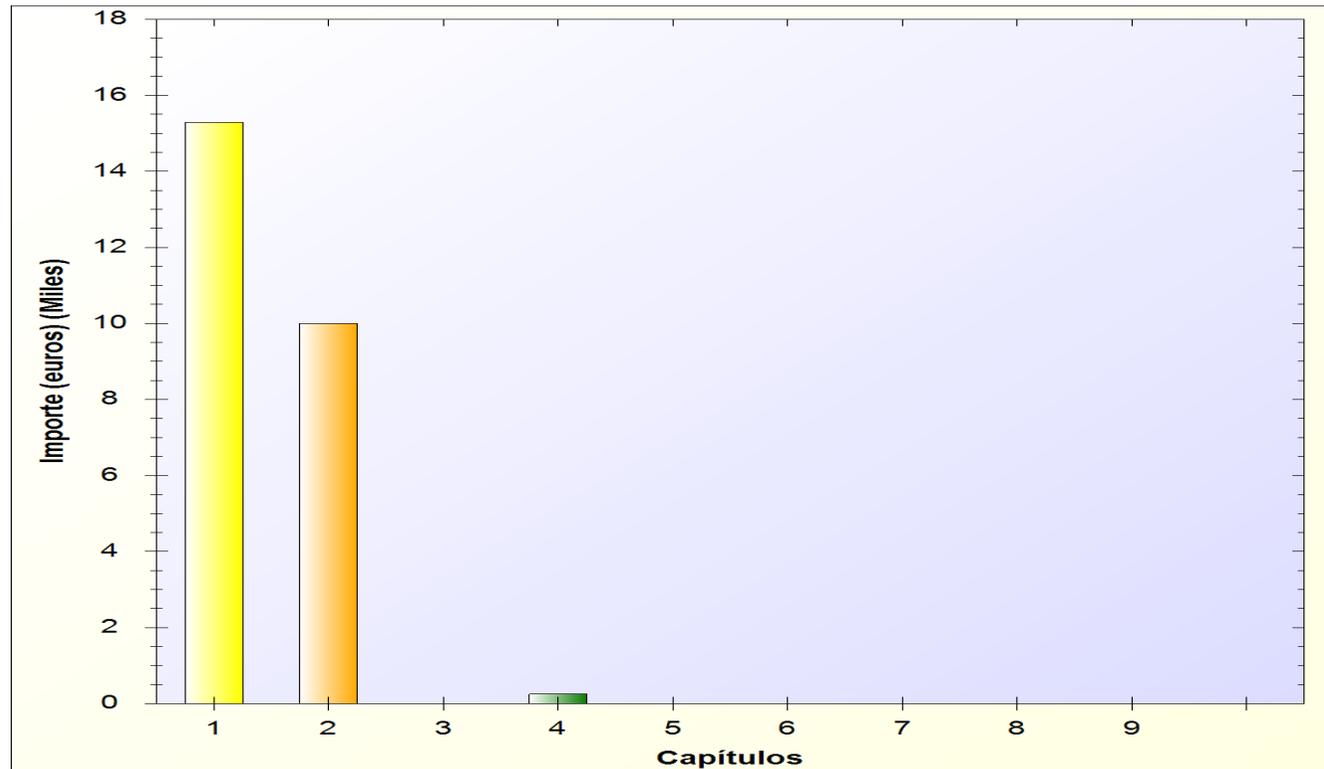
PARA EL AREA DE GASTO: 3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
3.3.6	15.289,03	10.000,00		250,00					
<b>TOTALES</b>	15.289,03	10.000,00		250,00					

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 15 URBANISMO, ACTIVIDADES CLASIFICADAS E INOCUAS , ESPECTACULOS

AREA DE GASTO 4

ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.

\* POLITICA DE GASTO 4.2: Industria y energía.  
- GRUPO DE PROGRAMAS 4.22: Industria.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.2.2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
422	13000	Industria. Retribuciones Básicas	33.226,96			
422	13002	Industria. Otras remuneraciones	33.458,28	66.685,24	66.685,24	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
422	16001	Industria. Seguridad Social	20.995,88	20.995,88	20.995,88	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 4.2.2</b>						<b>87.681,12</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.2.2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
422	22624	CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS  Art. 22. Material, suministros y otros  Industria. Gastos de Industria	14.000,00	14.000,00	14.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 4.2.2</b>						<b>14.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

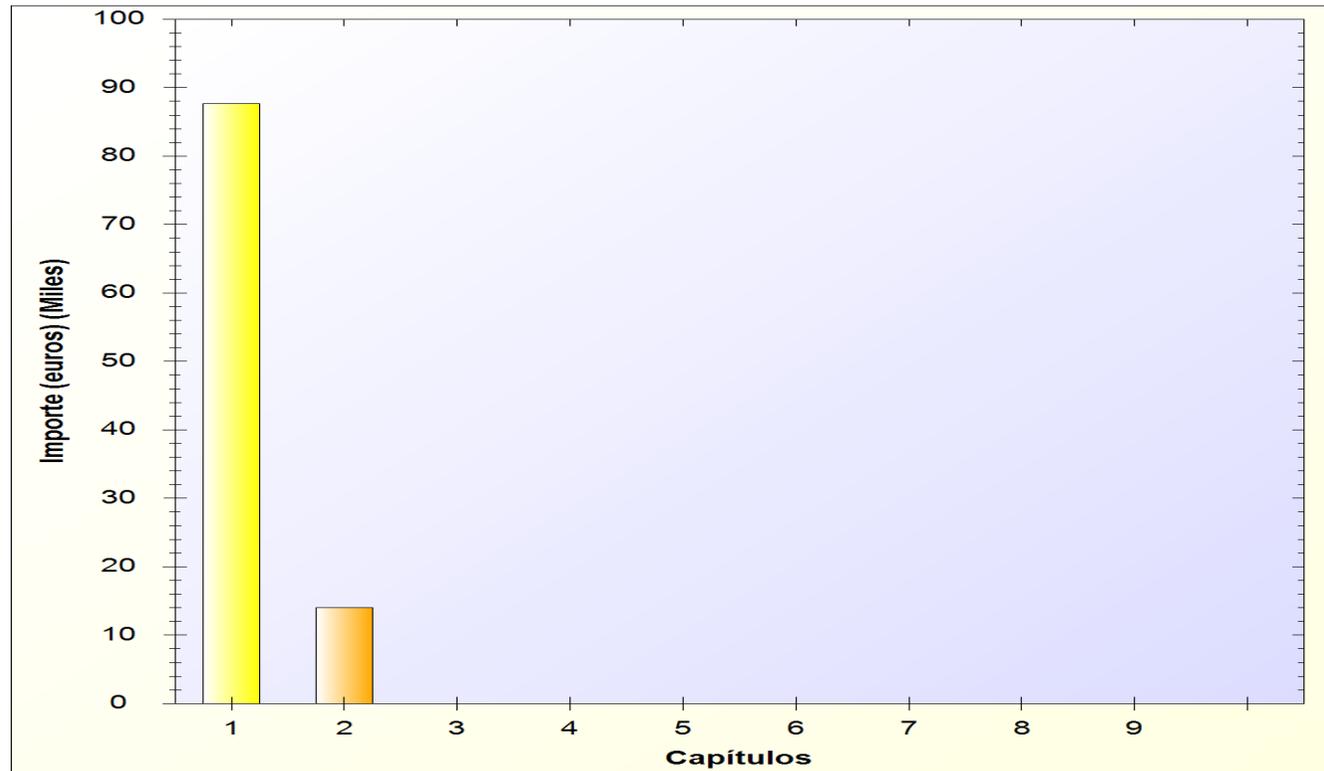
PARA EL AREA DE GASTO: 4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
4.2.2	87.681,12	14.000,00							
<b>TOTALES</b>	<b>87.681,12</b>	<b>14.000,00</b>							

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 15 URBANISMO, ACTIVIDADES CLASIFICADAS E INOCUAS , ESPECTACULOS

AREA DE GASTO 9

ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.

\* POLITICA DE GASTO 9.2: Servicios de carácter general.  
- GRUPO DE PROGRAMAS 9.20: Administración General.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
920	22642	CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS  Art. 22. Material, suministros y otros  Administración General. Gastos Generales Z.I	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 9.2.0</b>						<b>10.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
920	60912	<p style="text-align: center;">CAPITULO 6. INVERSIONES REALES</p> <p>Art. 60. Inversión nueva en infraestructuras y bienes destinados al uso general</p> <p>Administración General. Inversiones Zona Industrial</p>	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 6. GRUPO DE PROGRAMAS 9.2.0</b>						<b>10.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

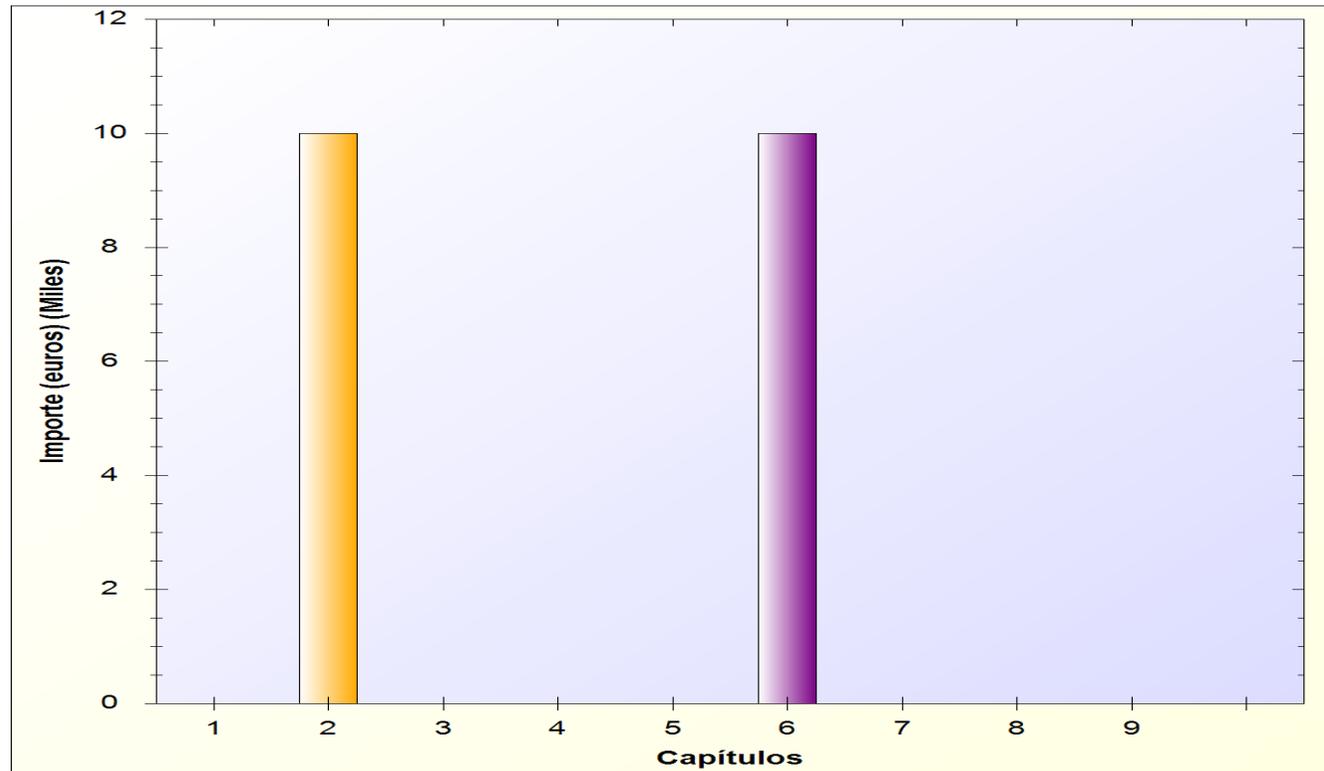
PARA EL AREA DE GASTO: 9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
9.2.0		10.000,00				10.000,00			
TOTALES		10.000,00				10.000,00			

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

### EJERCICIO 2020

Orgánica: 16 PUBLICOS,VIAS,TRANSP,TRAFICO, AMBIENTE, ENERG REN,SANID,AGRI

AREA DE GASTO 1

SERVICIOS PUBLICOS BASICOS

- \* POLITICA DE GASTO 1.3: Seguridad y movilidad ciudadana.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 1.33: Ordenación del tráfico y del estacionamiento.
- \* POLITICA DE GASTO 1.5: Vivienda y urbanismo.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 1.53: Vías públicas
    - > PROGRAMA 1.531: Acceso a los núcleos de población
    - > PROGRAMA 1.532: Pavimentación de vías públicas
- \* POLITICA DE GASTO 1.6: Bienestar comunitario.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 1.62: Recogida, gestión y tratamiento de residuos.
    - > PROGRAMA 1.621: Recogida de residuos.
    - > PROGRAMA 1.623: Tratamiento de residuos.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 1.63: Limpieza viaria.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 1.65: Alumbrado público.
- \* POLITICA DE GASTO 1.7: Medio ambiente.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 1.70: Administración general del medio ambiente.
  - GRUPO DE PROGRAMAS 1.71: Parques y jardines.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.3.3

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
133	22628	CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS  Art. 22. Material, suministros y otros  Ordenación del tráfico y del estacionamiento. Gastos Generales Tráfico	160.000,00	160.000,00	160.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 1.3.3</b>						<b>160.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.5

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.5.3

PROGRAMA: 1.5.3.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		<b>CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.</b>				
		Art. 12. Personal funcionario				
1531	12004	Acceso a los núcleos de población Sueldos del Grupo C2	7.880,40			
1531	12006	Acceso a los núcleos de población Trienios	2.356,80			
1531	12009	Acceso a los núcleos de población Otras retribuciones básicas	5.010,82	15.248,02		
1531	12100	Acceso a los núcleos de población Complemento de destino	5.191,80	5.191,80		
1531	12101	Acceso a los núcleos de población Complemento específico	14.729,40	14.729,40		
1531	12103	Acceso a los núcleos de población Otros complementos	5.175,48	5.175,48	40.344,70	
		Art. 13. Personal Laboral				
1531	13000	Acceso a los núcleos de población Retribuciones básicas	234.126,62			
1531	13002	Acceso a los núcleos de población Otras remuneraciones	218.503,20	452.629,82	452.629,82	
		Art. 15. Incentivos al rendimiento				
1531	150	Acceso a los núcleos de población Productividad		9.418,92	9.418,92	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
1531	16000	Acceso a los núcleos de población Seguridad Social	12.789,25			
1531	16001	Acceso a los núcleos de población Seguridad Social	152.907,14	165.696,39	165.696,39	
<b>TOTAL CAPITULO 1. SUBPROGRAMA 1.5.31</b>						<b>668.089,83</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.5

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.5.3

PROGRAMA: 1.5.3.2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
1532	21202	<p style="text-align: center;">CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</p> <p>Art. 21. Reparaciones, mantenimiento y conservación</p> <p>Pavimentación de vías públicas Otras Conservaciones</p>	60.000,00	60.000,00	60.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. SUBPROGRAMA 1.5.32</b>						<b>60.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.5

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.5.3

PROGRAMA: 1.5.3.2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 6. INVERSIONES REALES				
		Art. 61. Inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general				
1532	61901	Pavimentación de vías públicas. Asfaltado Diversas Calles del Municipio	20.000,00			
1532	61907	Pavimentación de vías públicas Reposición Vías	20.000,00	40.000,00	40.000,00	
TOTAL CAPITULO 6. SUBPROGRAMA 1.5.32						40.000,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.6

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.6.2

PROGRAMA: 1.6.2.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
1621	13000	Recogida de residuos. Retribuciones básicas	76.656,18			
1621	13002	Recogida de residuos. Otras remuneraciones	103.191,12	179.847,30	179.847,30	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
1621	16001	Recogida de residuos. Seguridad Social	64.393,20	64.393,20	64.393,20	
<b>TOTAL CAPITULO 1. SUBPROGRAMA 1.6.2.1</b>						<b>244.240,50</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.6

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.6.2

PROGRAMA: 1.6.2.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				
		Art. 22. Material, suministros y otros				
1621	22104	Recogida de residuos. Vestuario	25.000,00	25.000,00		
1621	22700	Recogida de residuos. Limpieza y Aseo	250.000,00	250.000,00	275.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. SUBPROGRAMA 1.6.21</b>						<b>275.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.6

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.6.2

PROGRAMA: 1.6.2.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
1621	64800	<p style="text-align: center;">CAPITULO 6. INVERSIONES REALES</p> <p>Art. 64. Gastos en inversiones de carácter inmaterial</p> <p>Recogida de residuos..Arrendamiento financiero (Leasing)</p>	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 6. SUBPROGRAMA 1.6.21</b>						<b>100.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.6

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.6.2

PROGRAMA: 1.6.2.3

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
1623	22503	<p style="text-align: center;">CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</p> <p>Art. 22. Material, suministros y otros</p> <p>Tratamiento de residuos. Tasas Vertidos de Basuras</p>	400.000,00	400.000,00	400.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. SUBPROGRAMA 1.6.23</b>						<b>400.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.6

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.6.2

PROGRAMA: 1.6.2.3

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
1623	46103	<p style="text-align: center;">CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</p> <p>Art. 46. A Entidades Locales</p> <p>Tratamiento de residuos. Cabildo Delegación recogida de Residuos, Papel Cartón y Plástico</p>	59.000,00	59.000,00	59.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. SUBPROGRAMA 1.6.23</b>						<b>59.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.6

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.6.3

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
163	22700	CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS  Art. 22. Material, suministros y otros  Limpieza viaria..Limpieza y Aseo	718.245,32	718.245,32	718.245,32	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 1.6.3</b>						<b>718.245,32</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.6

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.6.5

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
<b>CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.</b>						
Art. 12. Personal funcionario						
165	12004	Alumbrado público. Sueldos del Grupo C2	7.880,40			
165	12006	Alumbrado público. Trienios	2.592,48			
165	12009	Alumbrado público. Otras retribuciones básicas	5.049,74	15.522,62		
165	12100	Alumbrado público. Complemento de destino	5.191,80	5.191,80		
165	12101	Alumbrado público. Complemento específico	14.729,40	14.729,40		
165	12103	Alumbrado público. Otros complementos	5.381,40	5.381,40	40.825,22	
Art. 13. Personal Laboral						
165	13000	Alumbrado público. Retribuciones básicas	11.777,16			
165	13002	Alumbrado público. Otras remuneraciones	10.038,24	21.815,40	21.815,40	
Art. 15. Incentivos al rendimiento						
165	150	Alumbrado público. Productividad		4.190,28	4.190,28	
Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador						
165	16000	Alumbrado público. Seguridad Social	13.909,79			
165	16001	Alumbrado público. Seguridad Social	6.882,76	20.792,55	20.792,55	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 1.6.5</b>						<b>87.623,45</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.6

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.6.5

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				
		Art. 21. Reparaciones, mantenimiento y conservación				
165	21001	Alumbrado público..Mantenimiento de Alumbrado Público	180.000,00	180.000,00	180.000,00	
		Art. 22. Material, suministros y otros				
165	22111	Alumbrado público. Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte	40.000,00	40.000,00	40.000,00	
TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 1.6.5						220.000,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.6

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.6.5

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
165	61911	<p style="text-align: center;">CAPITULO 6. INVERSIONES REALES</p> <p>Art. 61. Inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general</p> <p>Alumbrado público. Alumbrado Público</p>	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 6. GRUPO DE PROGRAMAS 1.6.5</b>						<b>10.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.7

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.7.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
170	13000	Administración general del medio ambiente. Retribuciones básicas	20.492,64			
170	13002	Administración general del medio ambiente. Otras remuneraciones	20.890,32	41.382,96	41.382,96	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
170	16001	Administración general del medio ambiente. Seguridad Social	13.056,32	13.056,32	13.056,32	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 1.7.0</b>						<b>54.439,28</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.7

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.7.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
170	22643	CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS  Art. 22. Material, suministros y otros  Administración general del medio ambiente. Gastos Generales Medio Ambiente	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 1.7.0</b>						<b>10.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.7

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.7.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
171	13000	Parques y jardines. Retribuciones básicas	21.890,74			
171	13002	Parques y jardines. Otras remuneraciones	18.636,60	40.527,34	40.527,34	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
171	16001	Parques y jardines. Seguridad Social	12.786,38	12.786,38	12.786,38	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 1.7.1</b>						<b>53.313,72</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.7

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.7.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				
		Art. 22. Material, suministros y otros				
171	22700	Parques y jardines.Limpieza y Aseo	50.000,00			
171	22718	Parques y jardines..Otros en parque y vias	60.000,00	110.000,00	110.000,00	
TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 1.7.1						110.000,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

## RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.7

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.7.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
171	60916	<p style="text-align: center;">CAPITULO 6. INVERSIONES REALES</p> <p>Art. 60. Inversión nueva en infraestructuras y bienes destinados al uso general</p> <p>Parques y jardines.Instalaciones Sistema Riego por Goteo</p>	24.000,00	24.000,00	24.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 6. GRUPO DE PROGRAMAS 1.7.1</b>						<b>24.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

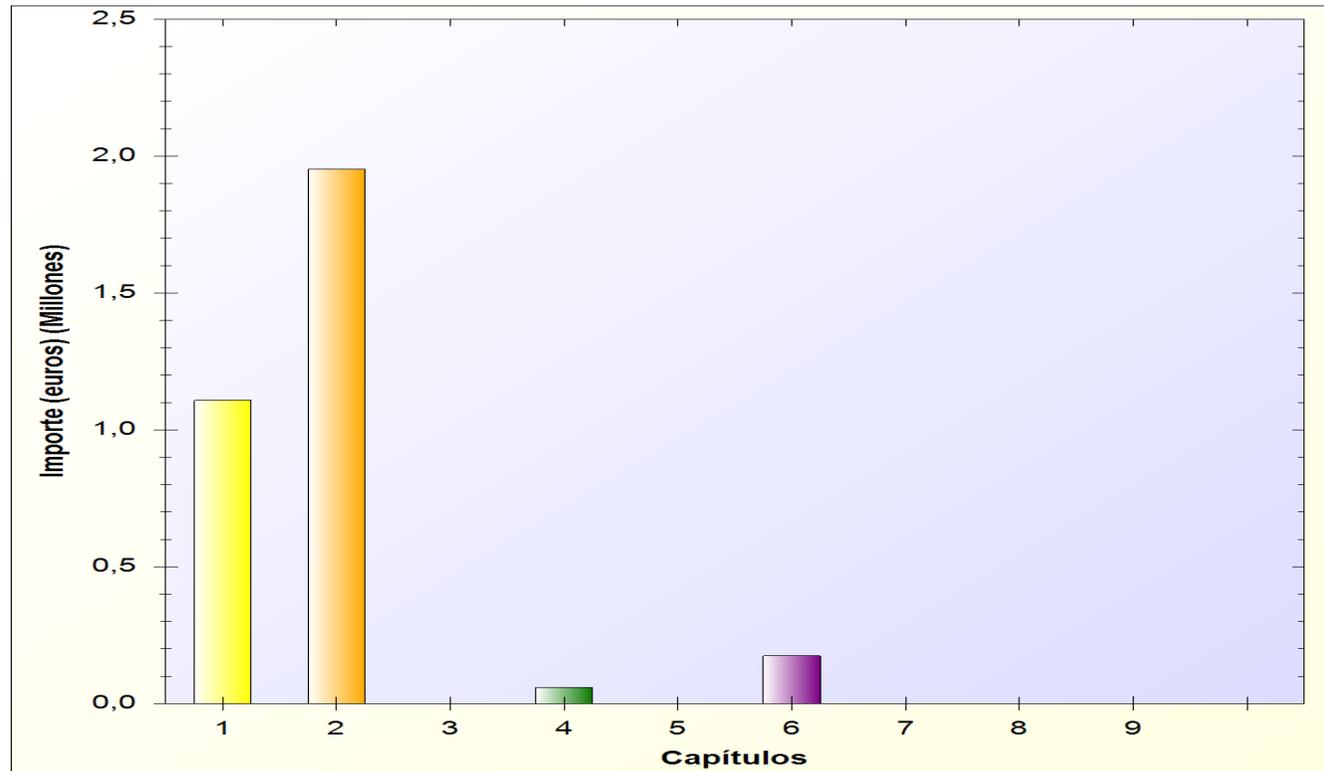
PARA EL AREA DE GASTO: 1 SERVICIOS PUBLICOS BASICOS

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
1.3.3		160.000,00							
1.5.31	668.089,83								
1.5.32		60.000,00				40.000,00			
1.6.21	244.240,50	275.000,00				100.000,00			
1.6.23		400.000,00		59.000,00					
1.6.3		718.245,32							
1.6.5	87.623,45	220.000,00				10.000,00			
1.7.0	54.439,28	10.000,00							
1.7.1	53.313,72	110.000,00				24.000,00			
<b>TOTALES</b>	<b>1.107.706,78</b>	<b>1.953.245,32</b>		<b>59.000,00</b>		<b>174.000,00</b>			

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 1 SERVICIOS PUBLICOS BASICOS



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

### EJERCICIO 2020

Orgánica: 16 PUBLICOS,VIAS,TRANSP,TRAFICO, AMBIENTE, ENERG REN,SANID,AGRI

#### AREA DE GASTO 3

PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.

\* POLITICA DE GASTO 3.1: Sanidad.

- GRUPO DE PROGRAMAS 3.11: Protección de la salubridad pública

\* POLITICA DE GASTO 3.2: Educación.

- GRUPO DE PROGRAMAS 3.20: Administración general de educación.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.1

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.1.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
311	13000	Protección de la salubridad pública Retribuciones básicas	32.258,26			
311	13002	Protección de la salubridad pública Otras remuneraciones	30.780,12	63.038,38	63.038,38	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
311	16001	Protección de la salubridad pública Seguridad Social	20.267,63	20.267,63	20.267,63	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 3.1.1</b>						<b>83.306,01</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.1

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.1.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				
		Art. 21. Reparaciones, mantenimiento y conservación				
311	21202	Protección de la salubridad pública Otras Conservaciones	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
		Art. 22. Material, suministros y otros				
311	22113	Protección de la salubridad pública Manutención de animales	5.000,00	5.000,00		
311	22634	Protección de la salubridad pública Gastos Generales Sanidad	45.000,00	45.000,00	50.000,00	
TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 3.1.1						60.000,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

## RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.1

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.1.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
311	48980	<p style="text-align: center;">CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</p> <p>Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro</p> <p>Protección de la salubridad pública. Asociación Protectora de Animales "Sara"</p>	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 3.1.1</b>						<b>1.500,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
320	22700	CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS  Art. 22. Material, suministros y otros  Administración general de educación..Limpieza y Aseo	330.000,00	330.000,00	330.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 3.2.0</b>						330.000,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

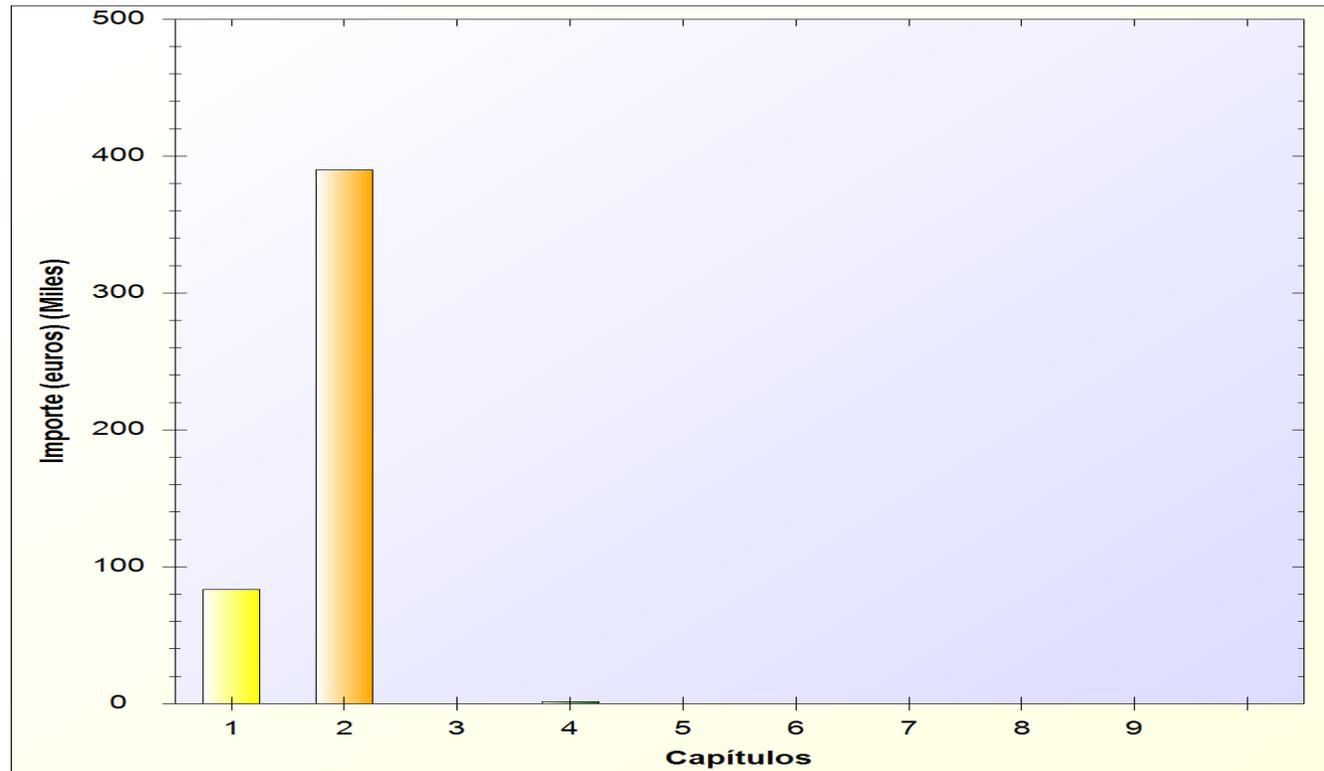
PARA EL AREA DE GASTO: 3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
3.1.1	83.306,01	60.000,00		1.500,00					
3.2.0		330.000,00							
<b>TOTALES</b>	<b>83.306,01</b>	<b>390.000,00</b>		<b>1.500,00</b>					

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

### EJERCICIO 2020

Orgánica: 16 PUBLICOS,VIAS,TRANSP,TRAFICO, AMBIENTE, ENERGEN,SANID,AGRI

#### AREA DE GASTO 4

ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.

\* POLITICA DE GASTO 4.1: Agricultura, Ganadería y Pesca.

- GRUPO DE PROGRAMAS 4.10: Administración General de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- GRUPO DE PROGRAMAS 4.19: Otras actuaciones en agricultura, ganadería y pesca.

\* POLITICA DE GASTO 4.2: Industria y energía.

- GRUPO DE PROGRAMAS 4.20: Administración General de Industria y energía.

\* POLITICA DE GASTO 4.4: Transporte público.

- GRUPO DE PROGRAMAS 4.40: Administración general del transporte.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.1

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.1.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
410	13000	Administración General de Agricultura, Ganadería y Pesca. Retribuciones básicas	25.841,82			
410	13002	Administración General de Agricultura, Ganadería y Pesca. Otras remuneraciones	25.827,24	51.669,06	51.669,06	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
410	16001	Administración General de Agricultura, Ganadería y Pesca. Seguridad Social	16.257,55	16.257,55	16.257,55	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 4.1.0</b>						<b>67.926,61</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.1

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.1.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
410	22646	CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS  Art. 22. Material, suministros y otros  Administración General de Agricultura, Ganadería y Pesca. Gastos de Agricultura y Ganadería	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 4.1.0</b>						<b>25.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.1

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.1.9

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
419	48981	<p style="text-align: center;">CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</p> <p>Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro</p> <p>Otras actuaciones en agricultura, ganadería y pesca. Asociación para el Desarrollo Rural y</p>	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 4.1.9</b>						<b>6.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
420	22114	<p style="text-align: center;">CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</p> <p>Art. 22. Material, suministros y otros</p> <p>Administración General de Industria y energía. Energías Renovables</p>	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 4.2.0</b>						<b>10.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
420	60960	<p style="text-align: center;">CAPITULO 6. INVERSIONES REALES</p> <p>Art. 60. Inversión nueva en infraestructuras y bienes destinados al uso general</p> <p>Administración General de Industria y energía. Inversión Energías Renovables</p>	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 6. GRUPO DE PROGRAMAS 4.2.0</b>						<b>30.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.4

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.4.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
440	22641	CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS  Art. 22. Material, suministros y otros  Administración general del transporte. Gastos Generales transporte	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 4.4.0</b>						<b>15.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.4

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.4.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
440	48953	<p style="text-align: center;">CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</p> <p>Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro</p> <p>Administración general del transporte. Sociedad Cooperativa de Taxistas Ajei Tamia</p>	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 4.4.0</b>						<b>6.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

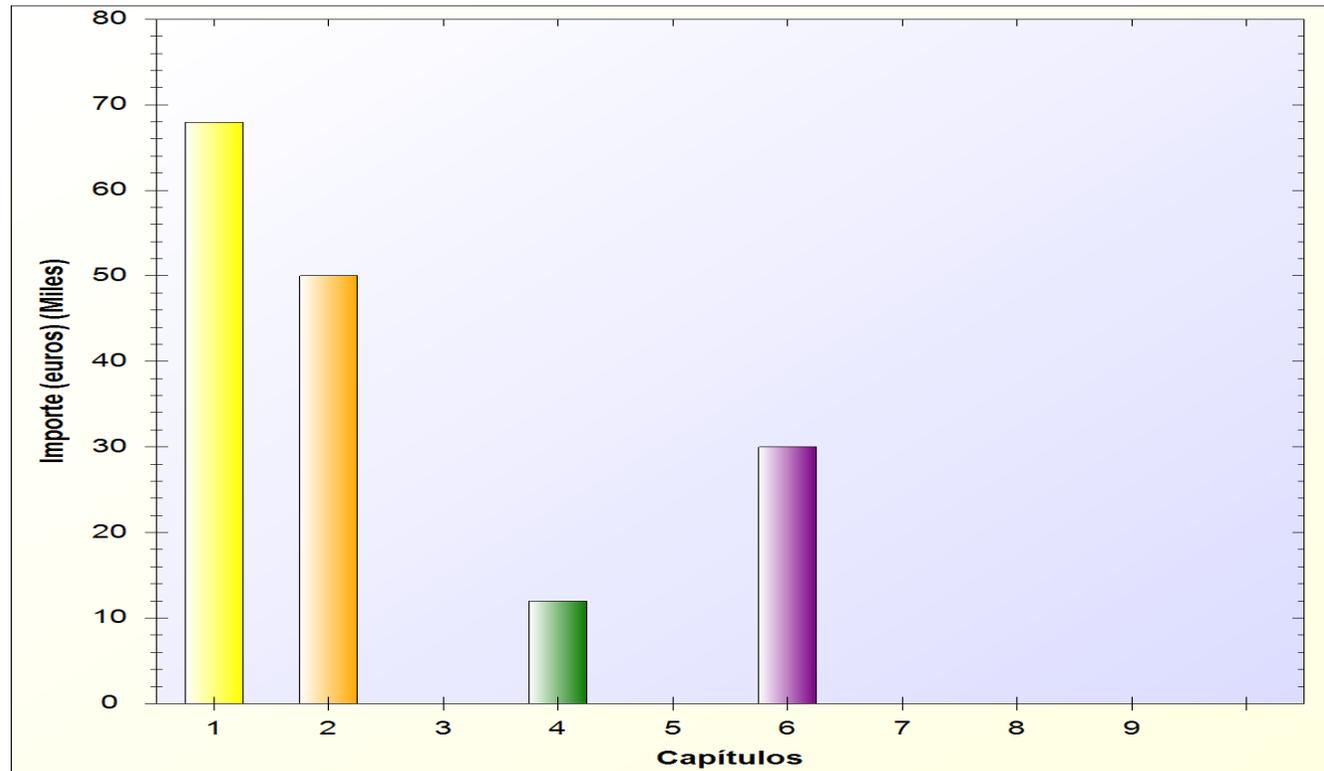
PARA EL AREA DE GASTO: 4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
4.1.0	67.926,61	25.000,00							
4.1.9				6.000,00					
4.2.0		10.000,00				30.000,00			
4.4.0		15.000,00		6.000,00					
<b>TOTALES</b>	<b>67.926,61</b>	<b>50.000,00</b>		<b>12.000,00</b>		<b>30.000,00</b>			

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 16 PUBLICOS,VIAS,TRANSP,TRAFICO, AMBIENTE, ENERGEN,SANID,AGRI

AREA DE GASTO 9

ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.

\* POLITICA DE GASTO 9.2: Servicios de carácter general.  
- GRUPO DE PROGRAMAS 9.20: Administración General.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
920	13000	Administración General. Retribuciones básicas	84.842,78			
920	13002	Administración General. Otras remuneraciones	71.741,76	156.584,54	156.584,54	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
920	16001	Administración General. Seguridad Social	52.680,36	52.680,36	52.680,36	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 9.2.0</b>						<b>209.264,90</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS						
		Art. 21. Reparaciones, mantenimiento y conservación				
920	21201	Administración General..Mantemimiento Edificios	140.000,00	140.000,00	140.000,00	
		Art. 22. Material, suministros y otros				
920	22111	Administración General. Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de	32.100,00			
920	22199	Administración General. Otros suministros	118.000,00	150.100,00		
920	22706	Administración General. Estudios y trabajos técnicos	20.000,00	20.000,00		
920	22799	Administración General. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	50.000,00	50.000,00	220.100,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 9.2.0</b>						<b>360.100,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
920	60911	<p style="text-align: center;">CAPITULO 6. INVERSIONES REALES</p> <p>Art. 60. Inversión nueva en infraestructuras y bienes destinados al uso general</p> <p>Administración General. Obras de Diversas Infraestructuras</p>	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 6. GRUPO DE PROGRAMAS 9.2.0</b>						<b>25.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

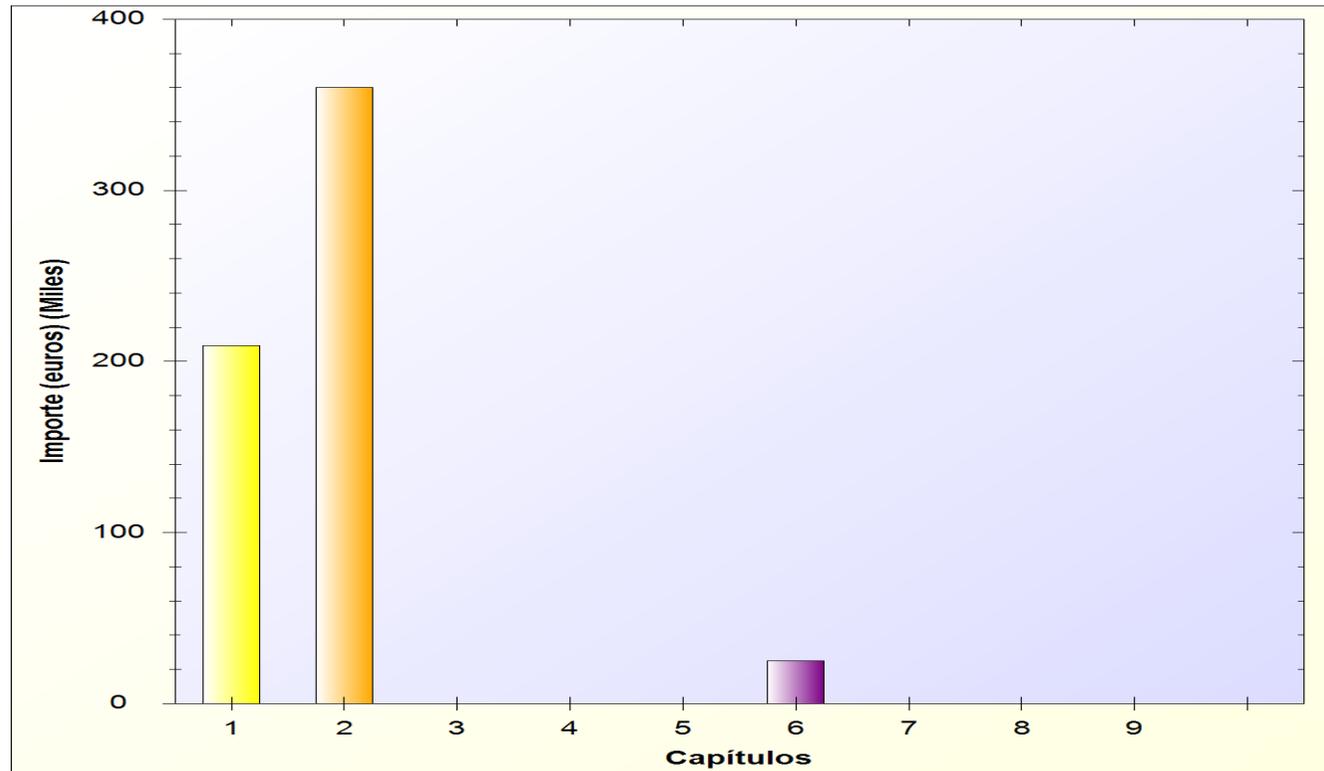
PARA EL AREA DE GASTO: 9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
9.2.0	209.264,90	360.100,00				25.000,00			
<b>TOTALES</b>	209.264,90	360.100,00				25.000,00			

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 17 SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y COMERCIO

AREA DE GASTO 2

ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL.

\* POLITICA DE GASTO 2.3: Servicios sociales y promoción social.  
- GRUPO DE PROGRAMAS 2.31: Asistencia social primaria.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 2

POLITICA DE GASTO: 2.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 2.3.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
231	13000	Asistencia social primaria. Retribuciones básicas	245.086,72			
231	13002	Asistencia social primaria. Otras remuneraciones	234.807,36	479.894,08	479.894,08	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
231	16001	Asistencia social primaria. Seguridad Social	151.899,26	151.899,26	151.899,26	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 2.3.1</b>						<b>631.793,34</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 2

POLITICA DE GASTO: 2.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 2.3.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				
		Art. 22. Material, suministros y otros				
231	22635	Asistencia social primaria. Gastos Generales Bienestar Social	60.000,00	60.000,00		
231	22799	Asistencia social primaria. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	100.000,00	100.000,00	160.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 2.3.1</b>						<b>160.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 2

POLITICA DE GASTO: 2.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 2.3.1

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		<b>CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>				
		Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro				
231	48002	Asistencia social primaria. Ayudas Sociales	140.000,00			
231	48004	Asistencia social primaria. Convenios Servicios Sociales	24.000,00			
231	48015	Asistencia social primaria. Asociación de personas con discapacidad de Lanzarote ( Adislan)	18.000,00			
231	48016	Asistencia social primaria. Agrupación para la defensa del paciente psíquico el Cribo	3.000,00			
231	48018	Asistencia social primaria. Fundación Canaria Flora Acoge.	4.500,00	189.500,00		
231	48976	Asistencia social primaria. Subv. Asociación Socio-Sanitaria Tinguafaya	4.000,00	4.000,00		
231	48977	Asistencia social primaria. Asosiación Familiares y Amigos contra la Droga de Arrecife	2.000,00	2.000,00		
231	48978	Asistencia social primaria. Asociación Asperger Islas Canarias (Aspercan)	5.000,00	5.000,00		
231	48982	Asistencia social primaria. Asociación de Familias Onco-Hematológicas de Lanzarote-Afol	4.000,00	4.000,00		
231	48993	Asistencia social primaria.Asociación Familiares Alzheimer de Lanzarote y Fuerteventura- Afa	10.000,00	10.000,00		
231	48999	Asistencia social primaria. Asociación Creciendo Creciendo Yaiza- Ascyc	3.000,00	3.000,00	217.500,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 2.3.1</b>						<b>217.500,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

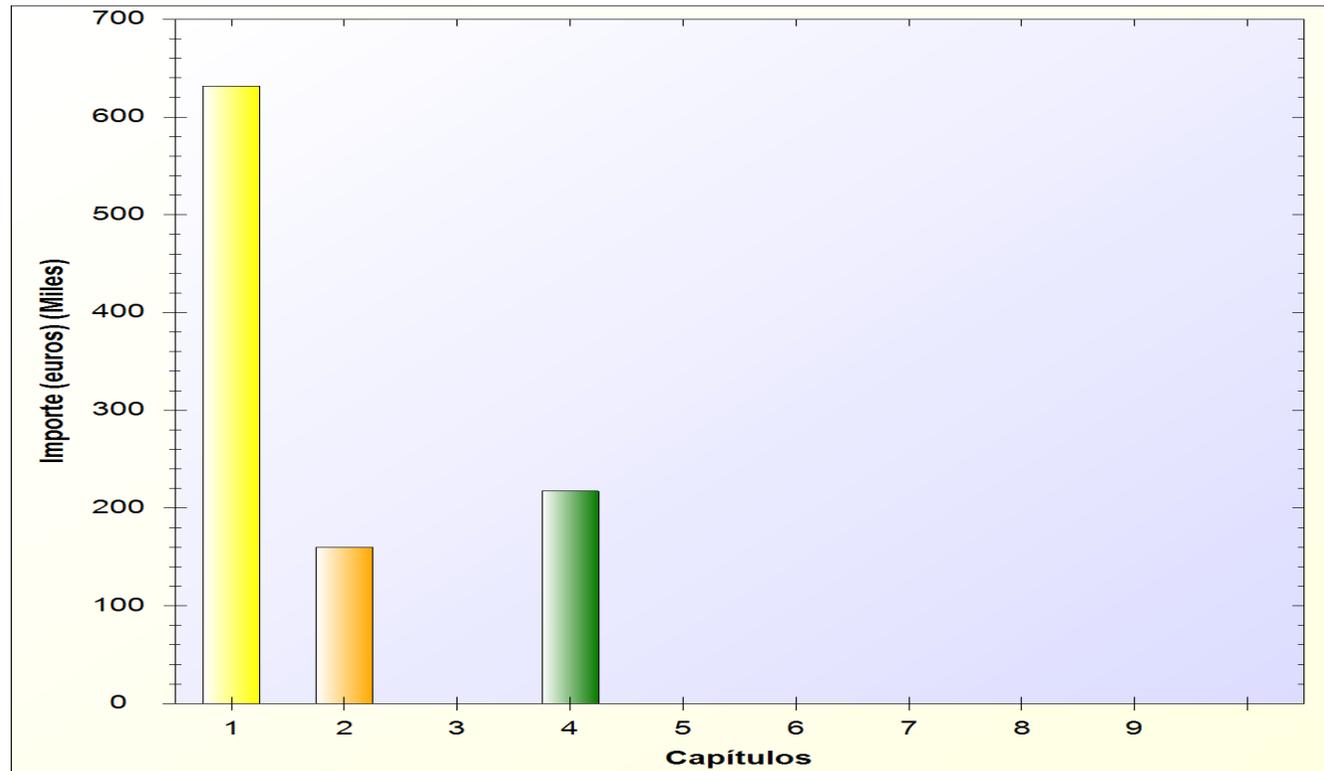
PARA EL AREA DE GASTO: 2 ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
2.3.1	631.793,34	160.000,00		217.500,00					
<b>TOTALES</b>	<b>631.793,34</b>	<b>160.000,00</b>		<b>217.500,00</b>					

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 2 ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 17 SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y COMERCIO

AREA DE GASTO 3

PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.

\* POLITICA DE GASTO 3.2: Educación.

- GRUPO DE PROGRAMAS 3.20: Administración general de educación.
- GRUPO DE PROGRAMAS 3.26: Servicios complementarios de educación.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.2.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
320	48909	<p style="text-align: center;">CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</p> <p>Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro</p> <p>Administración general de educación.Asociación Lánzate LGTBI + de Canarias</p>	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 3.2.0</b>						<b>1.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.2.6

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
326	22640	CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS  Art. 22. Material, suministros y otros  Servicios complementarios de educación. Gastos Generales Igualdad	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 3.2.6</b>						<b>30.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.2.6

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
		Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro				
326	48969	Servicios complementarios de educación. Asociación Rural de Mujeres Tiemar	6.000,00			
326	48970	Servicios complementarios de educación. Asociación Social y Cultural Mararfa	10.000,00	16.000,00	16.000,00	
TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 3.2.6						16.000,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

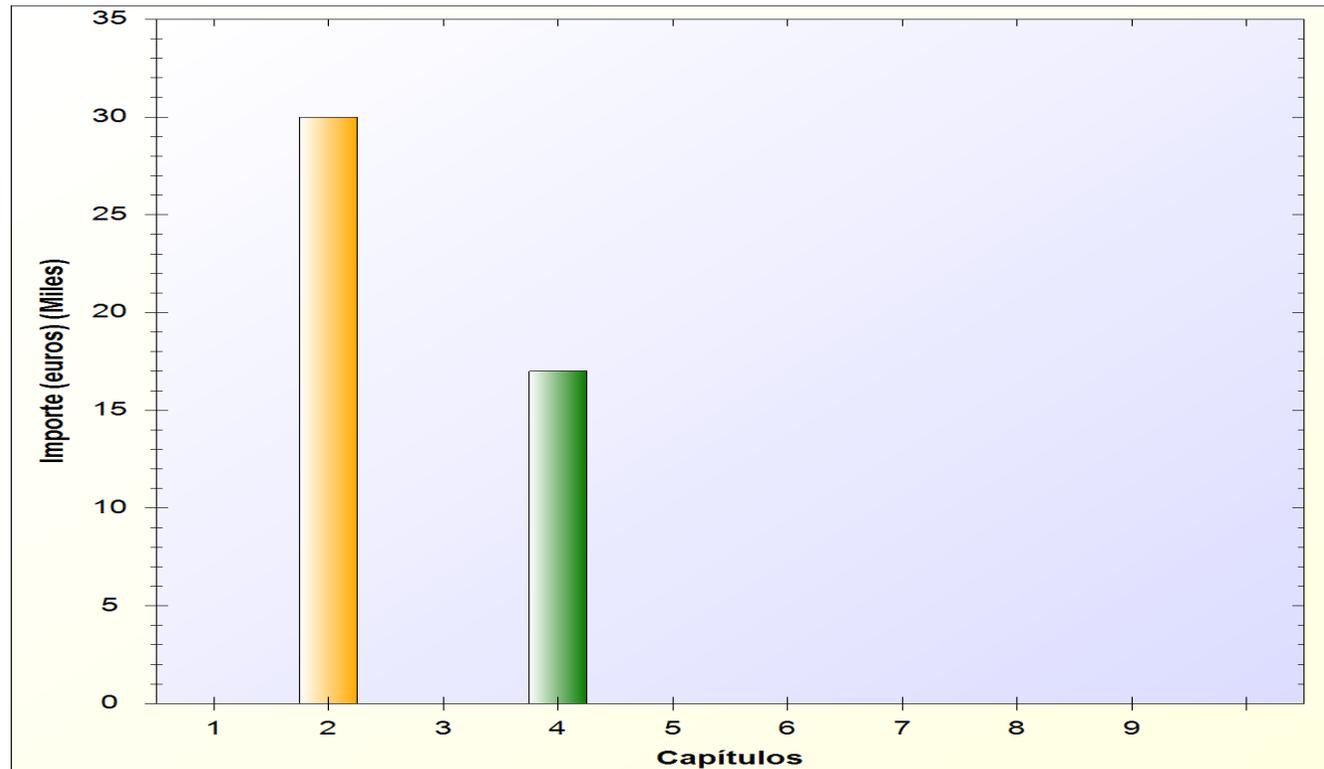
PARA EL AREA DE GASTO: 3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
3.2.0				1.000,00					
3.2.6		30.000,00		16.000,00					
<b>TOTALES</b>		<b>30.000,00</b>		<b>17.000,00</b>					

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 17 SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y COMERCIO

AREA DE GASTO 4

ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.

- \* POLITICA DE GASTO 4.3: Comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas.
- GRUPO DE PROGRAMAS 4.30: Administración general de comercio, turismo y pequeñas y

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.3.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
430	22656	CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS  Art. 22. Material, suministros y otros  Administración general de comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas. Gastos de	60.000,00	60.000,00	60.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 4.3.0</b>						<b>60.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.3.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
		Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro				
430	48987	Administración general de comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas. Concurso	1.200,00			
430	48989	Administración general de comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas. Asociación	18.000,00	19.200,00	19.200,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 4.3.0</b>						<b>19.200,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.3.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
430	69216	<p style="text-align: center;">CAPITULO 6. INVERSIONES REALES</p> <p>Art. 69. Inversiones en bienes comunales</p> <p>Administración general de comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas. Equipamiento</p>	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 6. GRUPO DE PROGRAMAS 4.3.0</b>						<b>10.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

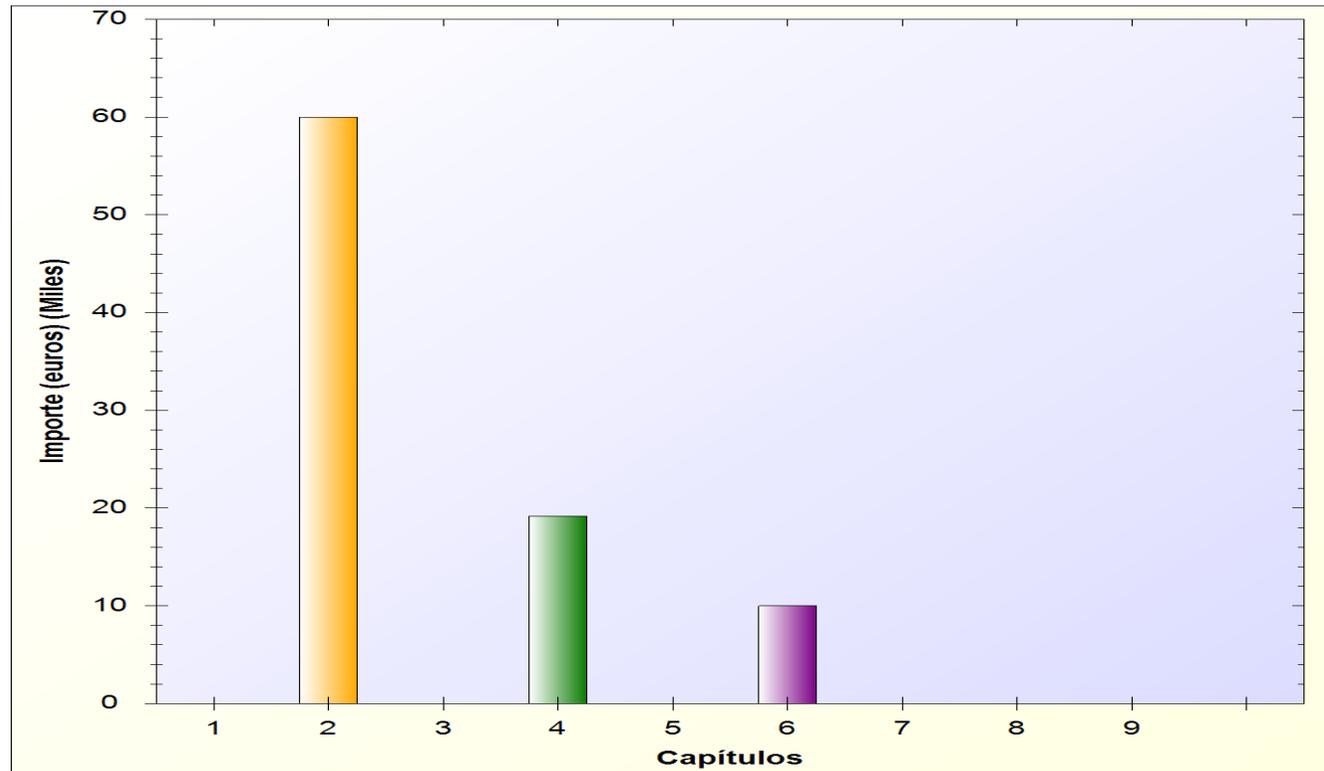
PARA EL AREA DE GASTO: 4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
4.3.0		60.000,00		19.200,00		10.000,00			
TOTALES		60.000,00		19.200,00		10.000,00			

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 18 POLICIA

AREA DE GASTO 1

SERVICIOS PUBLICOS BASICOS

\* POLITICA DE GASTO 1.3: Seguridad y movilidad ciudadana.

- GRUPO DE PROGRAMAS 1.30: Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.3.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
<b>CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.</b>						
Art. 12. Personal funcionario						
130	12001	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Sueldos del Grupo A2	12.610,88			
130	12003	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Sueldos del Grupo C1	255.648,96			
130	12004	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Sueldos del Grupo C2	7.880,40			
130	12006	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Trienios	61.577,52			
130	12009	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Otras retribuciones básicas	133.493,06	471.210,82		
130	12100	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Complemento de destino	152.074,86	152.074,86		
130	12101	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Complemento específico	357.431,04	357.431,04		
130	12103	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Otros complementos	176.432,16	176.432,16	1.157.148,88	
Art. 13. Personal Laboral						
130	13000	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Retribuciones básicas	11.985,10			
130	13002	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Otras remuneraciones	11.285,88	23.270,98	23.270,98	
Art. 15. Incentivos al rendimiento						
130	150	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Productividad		88.520,04	88.520,04	
Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador						
130	16000	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Seguridad Social	451.119,26			
130	16001	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Seguridad Social	7.307,09	458.426,35	458.426,35	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 1.3.0</b>						<b>1.727.366,25</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.3.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				
		Art. 22. Material, suministros y otros				
130	22104	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Vestuario	15.000,00	15.000,00		
130	22626	Administración General de la Seguridad Social y Protección Civil. Gastos Diversos Policía	40.000,00	40.000,00	55.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 1.3.0</b>						<b>55.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

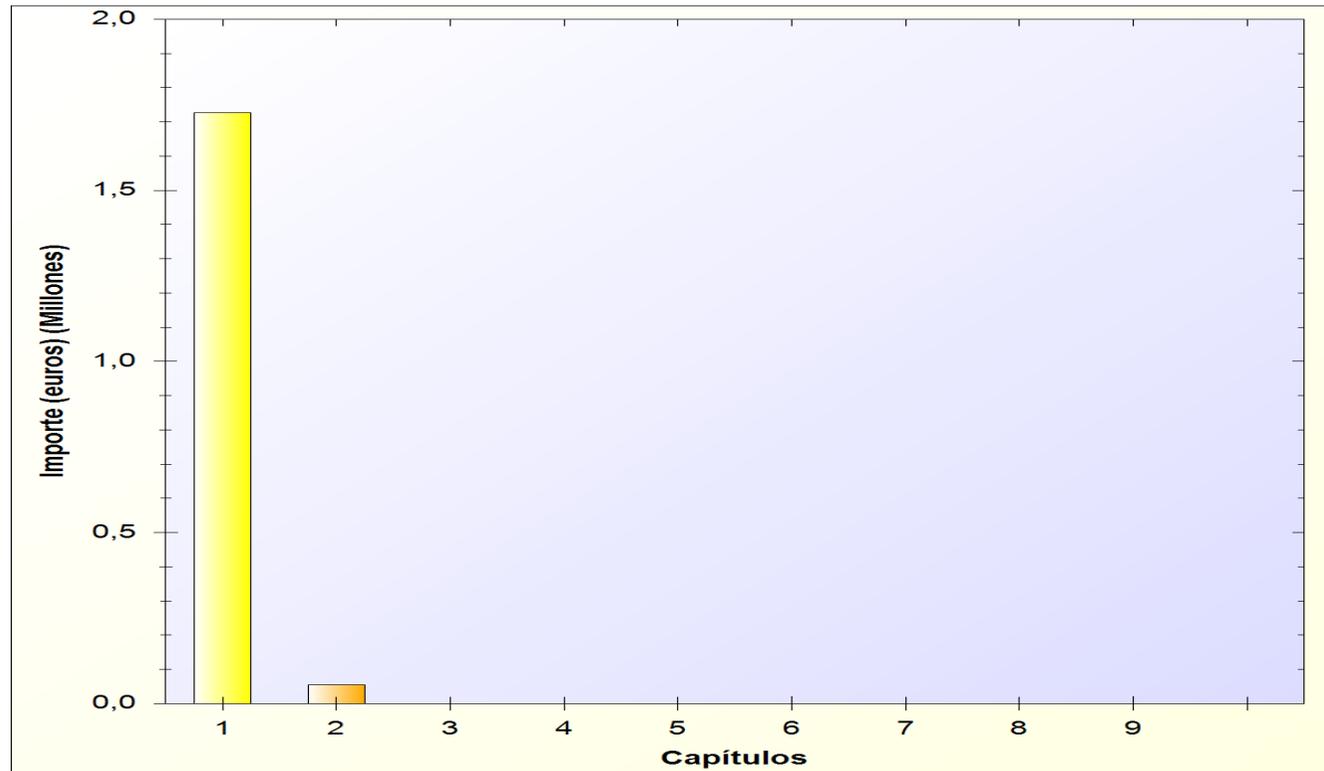
PARA EL AREA DE GASTO: 1 SERVICIOS PUBLICOS BASICOS

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
1.3.0	1.727.366,25	55.000,00							
<b>TOTALES</b>	1.727.366,25	55.000,00							

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 1 SERVICIOS PUBLICOS BASICOS



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 19 ARTESANIA, JUVENTUD Y PROYECTO DE INTERVENCION

AREA DE GASTO 3

PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.

\* POLITICA DE GASTO 3.4: Deporte.

- GRUPO DE PROGRAMAS 3.40: Administración General de Deportes.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.4

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.4.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
340	13000	Administración General de Deportes. Retribuciones Básicas	11.710,50			
340	13002	Administración General de Deportes. Otras remuneraciones	11.079,96	22.790,46	22.790,46	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
340	16001	Administración General de Deportes. Seguridad Social	7.429,69	7.429,69	7.429,69	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 3.4.0</b>						<b>30.220,15</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.4

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.4.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
340	22638	<p style="text-align: center;">CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</p> <p>Art. 22. Material, suministros y otros</p> <p>Administración General de Deportes. Gastos Generales Juventud</p>	35.000,00	35.000,00	35.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 3.4.0</b>						<b>35.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 3

POLITICA DE GASTO: 3.4

GRUPO DE PROGRAMAS: 3.4.0

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
340	48985	<p style="text-align: center;">CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</p> <p>Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro</p> <p>Administración General de Deportes. Concurso Certamen Crea Joven</p>	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 3.4.0</b>						<b>3.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

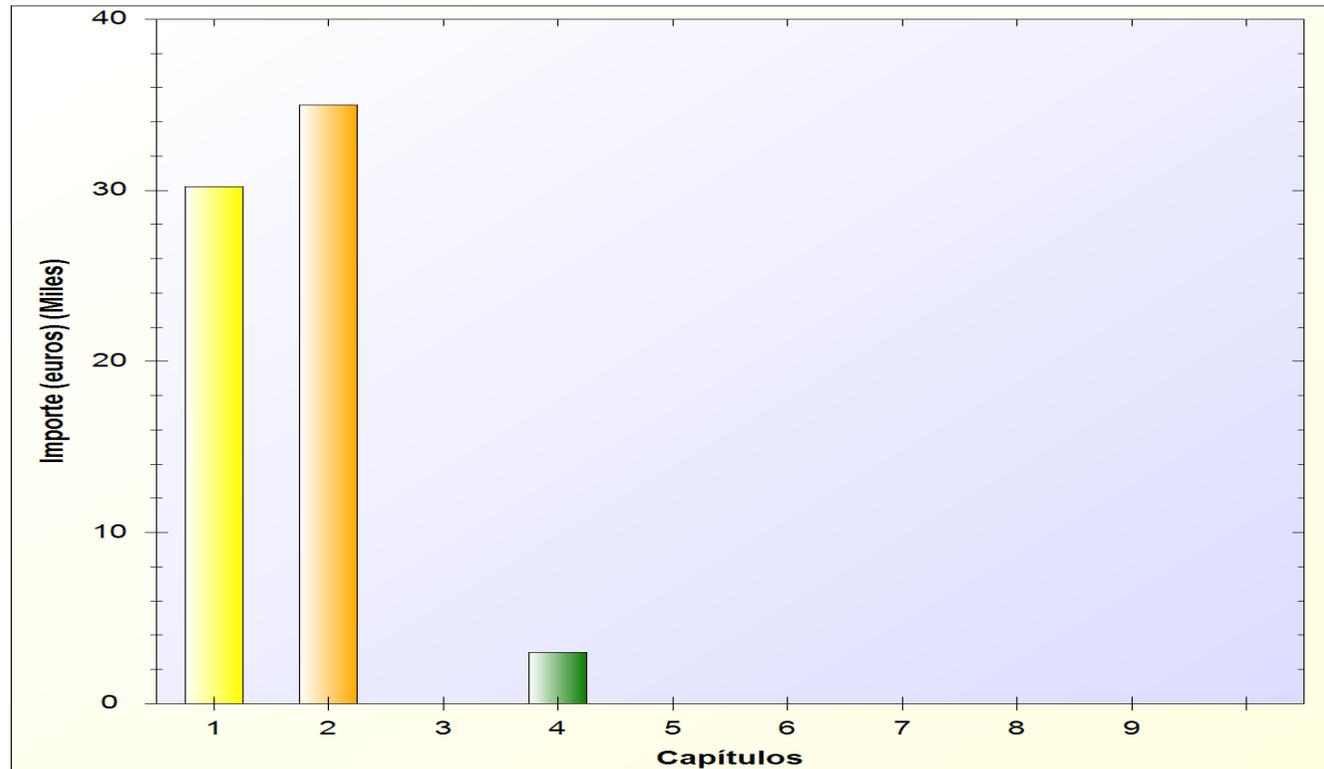
PARA EL AREA DE GASTO: 3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
3.4.0	30.220,15	35.000,00		3.000,00					
<b>TOTALES</b>	30.220,15	35.000,00		3.000,00					

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 3 PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARACTER PREFERENTE.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 19 ARTESANIA, JUVENTUD Y PROYECTO DE INTERVENCION

AREA DE GASTO 4

ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.

\* POLITICA DE GASTO 4.3: Comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas.  
- GRUPO DE PROGRAMAS 4.39: Otras actuaciones sectoriales

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.3.9

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
439	22645	<p style="text-align: center;">CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</p> <p>Art. 22. Material, suministros y otros</p> <p>Otras actuaciones sectoriales Gastos Generales Artesanía</p>	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 4.3.9</b>						<b>25.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

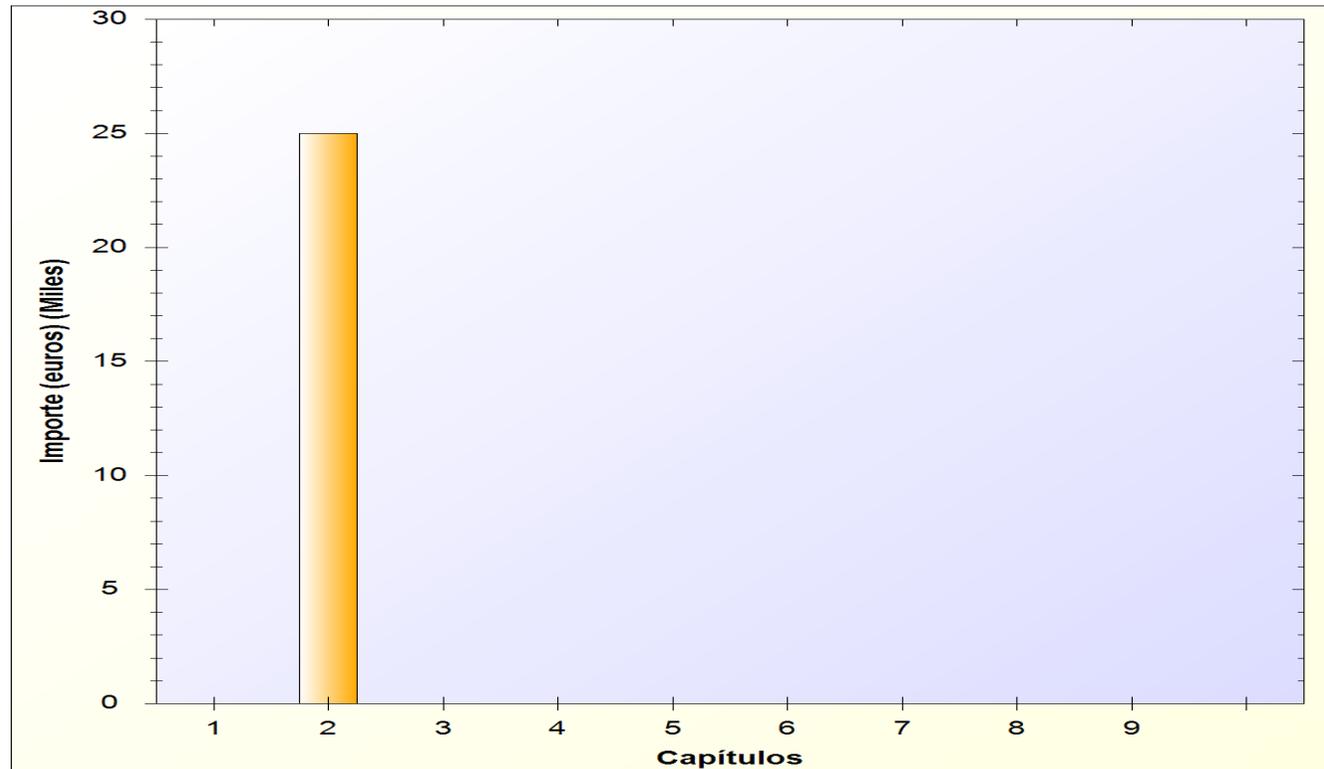
PARA EL AREA DE GASTO: 4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
4.3.9		25.000,00							
TOTALES		25.000,00							

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 19 ARTESANIA, JUVENTUD Y PROYECTO DE INTERVENCION

AREA DE GASTO 9

ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.

\* POLITICA DE GASTO 9.2: Servicios de carácter general.  
- GRUPO DE PROGRAMAS 9.24: Participación ciudadana.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.4

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
924	22699	CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS  Art. 22. Material, suministros y otros  Participación ciudadana. Otros Gastos Diversos	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 9.2.4</b>						<b>30.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.4

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
924	48979	CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES  Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro  Participación ciudadana.Subv. Asociacion Rural Mujeres Tiemar (ICI)	24.000,00	24.000,00	24.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 9.2.4</b>						<b>24.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

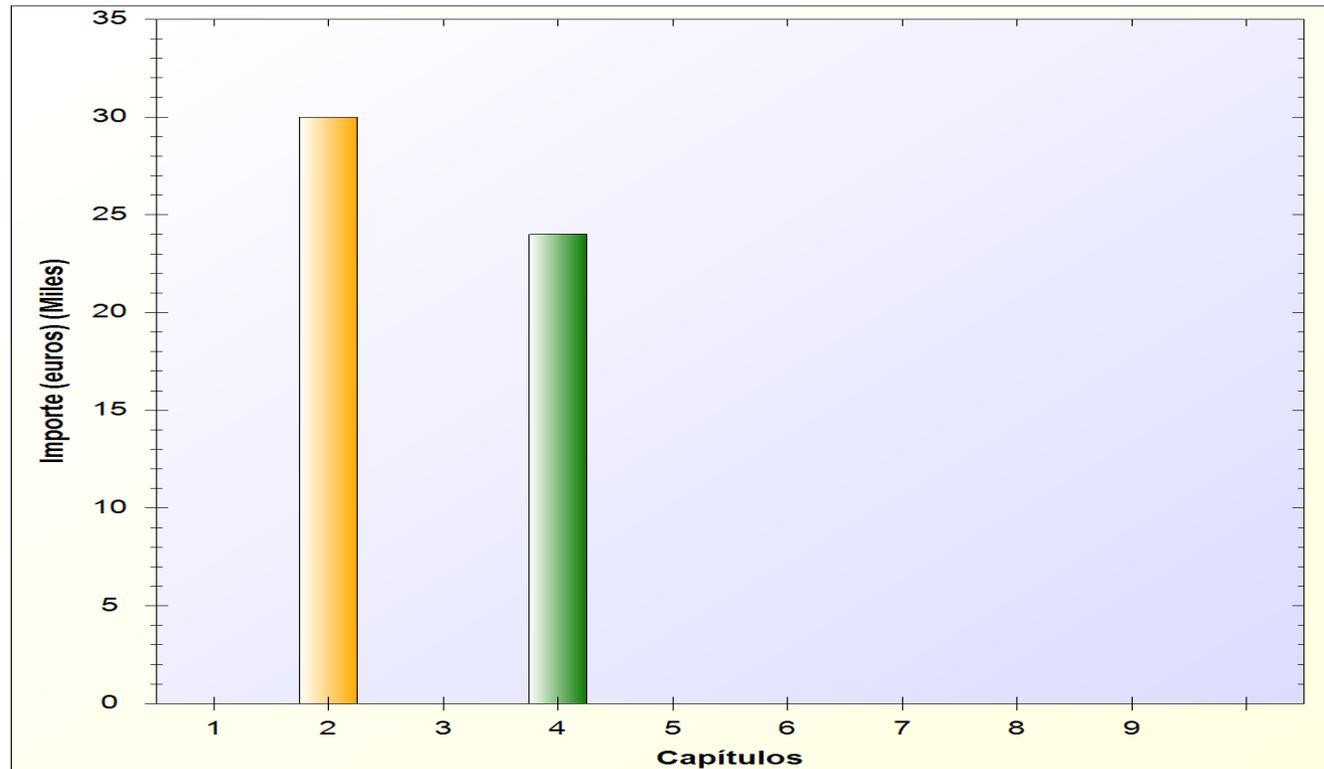
PARA EL AREA DE GASTO: 9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
9.2.4		30.000,00		24.000,00					
TOTALES		30.000,00		24.000,00					

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 20 P. CIVIL , S. CIUDADANA , PARTICIPACION CIUDADANA Y TURISMO

AREA DE GASTO 1

SERVICIOS PUBLICOS BASICOS

\* POLITICA DE GASTO 1.3: Seguridad y movilidad ciudadana.

- GRUPO DE PROGRAMAS 1.35: Protección civil.
- GRUPO DE PROGRAMAS 1.36: Servicio de prevención y extinción de incendios

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.3.5

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
135	22627	CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS  Art. 22. Material, suministros y otros  Protección civil. Gastos Generales de Protección Civil	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 1.3.5</b>						<b>25.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

## RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 1

POLITICA DE GASTO: 1.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 1.3.6

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
136	46700	CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES  Art. 46. A Entidades Locales  Servicio de prevención y extinción de incendios.A Consorcios. Transferencias. Al resto de	227.000,00	227.000,00	227.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 1.3.6</b>						227.000,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

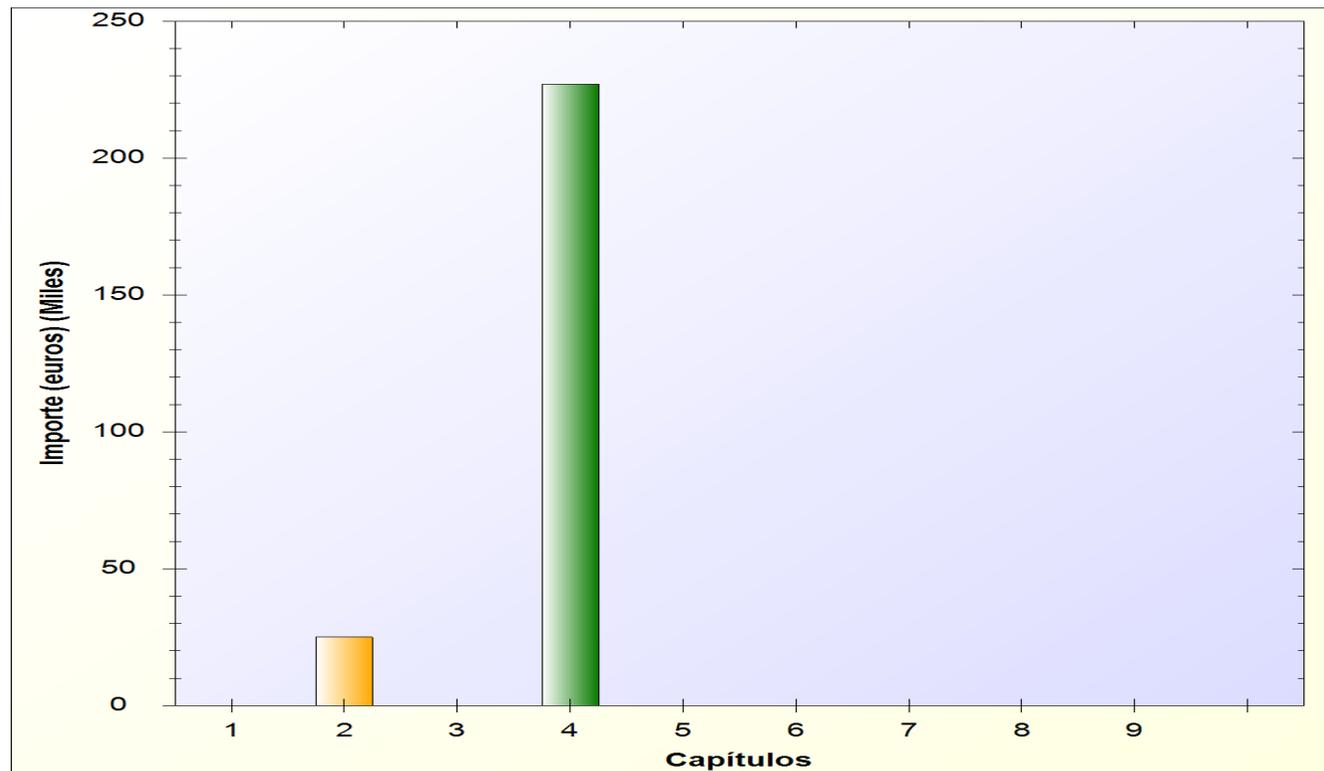
PARA EL AREA DE GASTO: 1 SERVICIOS PUBLICOS BASICOS

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
1.3.5		25.000,00							
1.3.6				227.000,00					
<b>TOTALES</b>		25.000,00		227.000,00					

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 1 SERVICIOS PUBLICOS BASICOS



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 20 P. CIVIL , S. CIUDADANA , PARTICIPACION CIUDADANA Y TURISMO

AREA DE GASTO 4

ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.

\* POLITICA DE GASTO 4.3: Comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas.  
- GRUPO DE PROGRAMAS 4.32: Información y promoción turística

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.3.2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
432	22632	<p style="text-align: center;">CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</p> <p>Art. 22. Material, suministros y otros</p> <p>Información y promoción turística Gastos Generales Turismo</p>	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 4.3.2</b>						<b>20.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 4

POLITICA DE GASTO: 4.3

GRUPO DE PROGRAMAS: 4.3.2

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
432	47903	<p style="text-align: center;">CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</p> <p>Art. 47. A Empresas privadas</p> <p>Información y promoción turística.Sociedad de Promocion Exterior de Lanzarote, S.A</p>	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 4.3.2</b>						<b>20.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

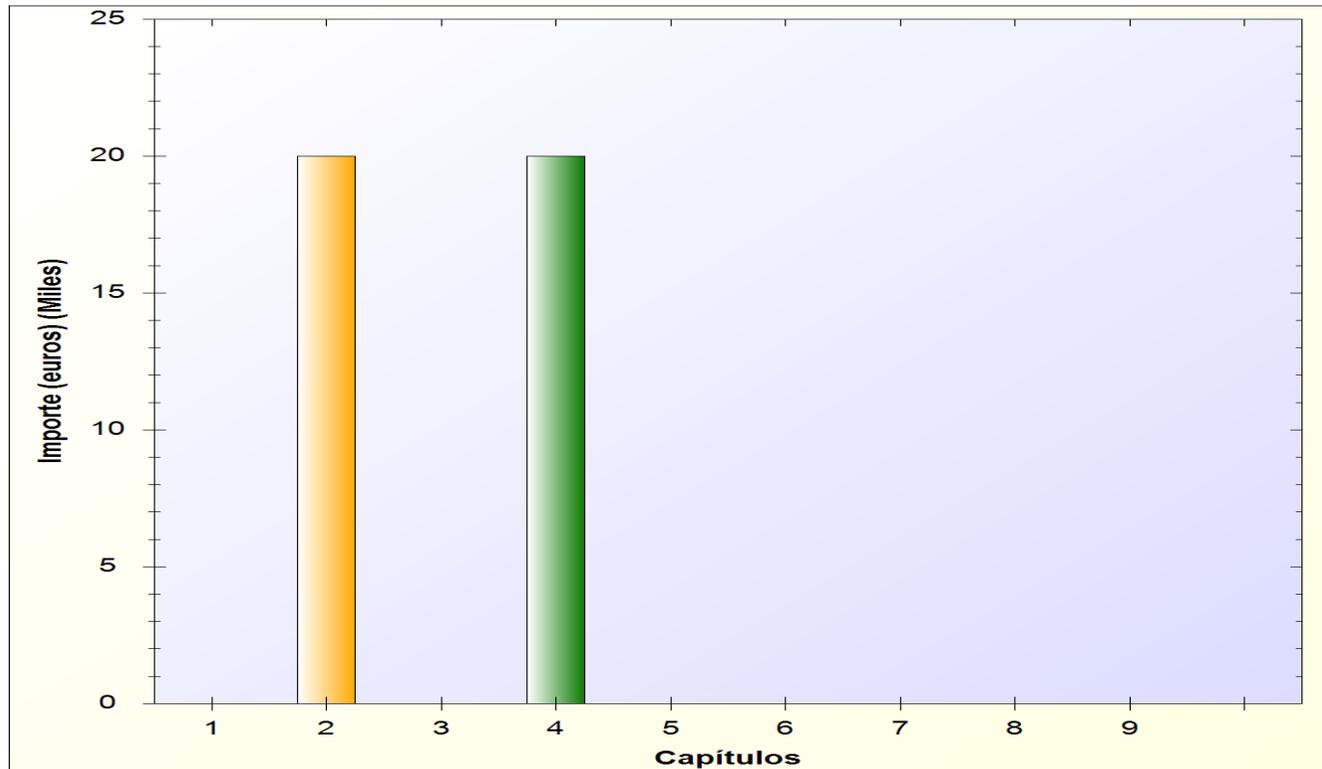
PARA EL AREA DE GASTO: 4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.

CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
4.3.2		20.000,00		20.000,00					
TOTALES		20.000,00		20.000,00					

# Ayuntamiento de San Bartolome

## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 4 ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO.



# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE GASTOS

EJERCICIO 2020

Orgánica: 20 P. CIVIL , S. CIUDADANA , PARTICIPACION CIUDADANA Y TURISMO

AREA DE GASTO 9

ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.

\* POLITICA DE GASTO 9.2: Servicios de carácter general.  
- GRUPO DE PROGRAMAS 9.24: Participación ciudadana.

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.4

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.				
		Art. 13. Personal Laboral				
924	13000	Participación ciudadana. Retribuciones básicas	11.710,50			
924	13002	Participación ciudadana. Otras remuneraciones	11.079,96	22.790,46	22.790,46	
		Art. 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador				
924	16001	Participación ciudadana. Seguridad Social	7.156,20	7.156,20	7.156,20	
<b>TOTAL CAPITULO 1. GRUPO DE PROGRAMAS 9.2.4</b>						<b>29.946,66</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.4

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
		CAPITULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				
		Art. 22. Material, suministros y otros				
924	22631	Participación ciudadana. Participación Ciudadana	15.000,00	15.000,00		
924	22721	Participación ciudadana. Servicios de Dinamización de espacios Públicos	20.000,00	20.000,00	35.000,00	
TOTAL CAPITULO 2. GRUPO DE PROGRAMAS 9.2.4						35.000,00

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

RELACION DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AREA DE GASTO: 9

POLITICA DE GASTO: 9.2

GRUPO DE PROGRAMAS: 9.2.4

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACION DE LA APLICACIÓN	POR SUBCONCEPTO	POR CONCEPTO	POR ARTICULO	POR CAPITULO
CLASIFI. POR PRG.	CLASIFICACION ECONOMICA					
924	48983	<p style="text-align: center;">CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</p> <p>Art. 48. A familias e Instituciones din fines de lucro</p> <p>Participación ciudadana. Asociación Viento del Jable</p>	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
<b>TOTAL CAPITULO 4. GRUPO DE PROGRAMAS 9.2.4</b>						<b>3.000,00</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

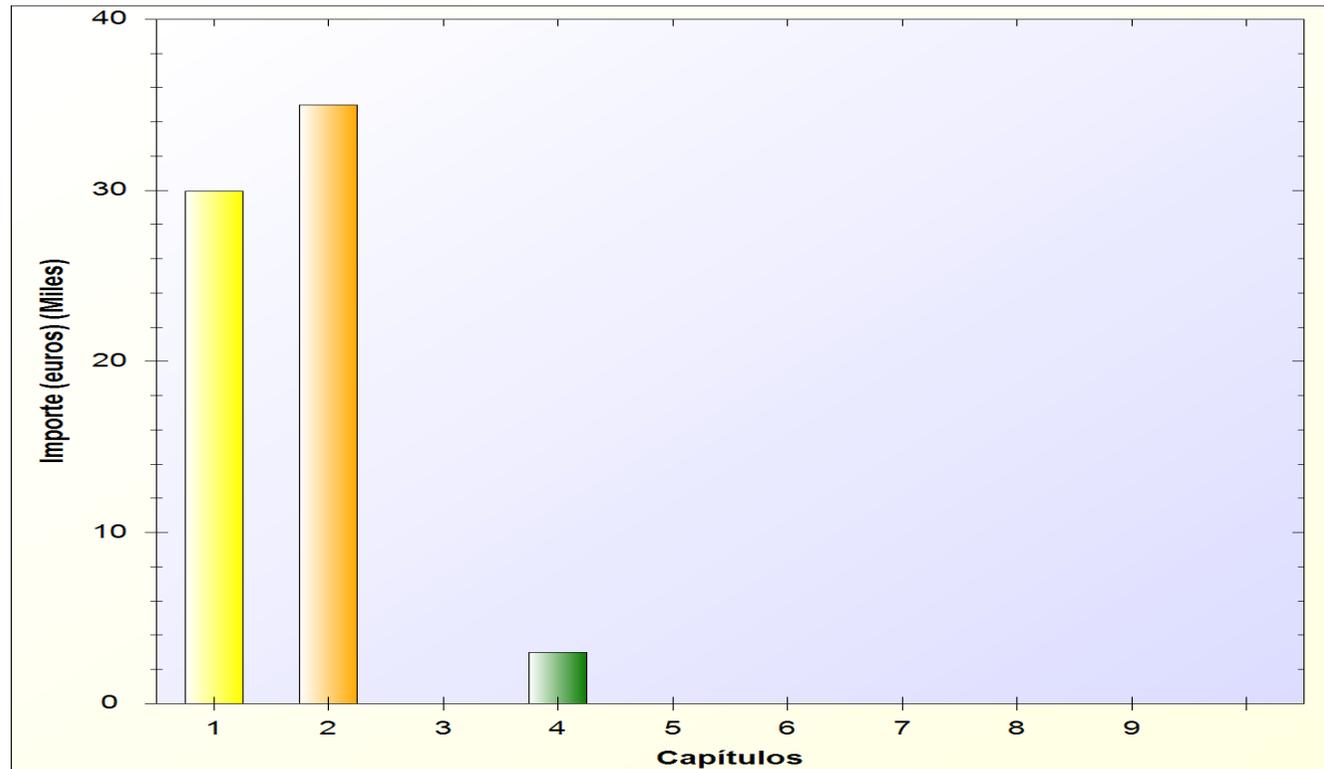
PARA EL AREA DE GASTO: 9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.

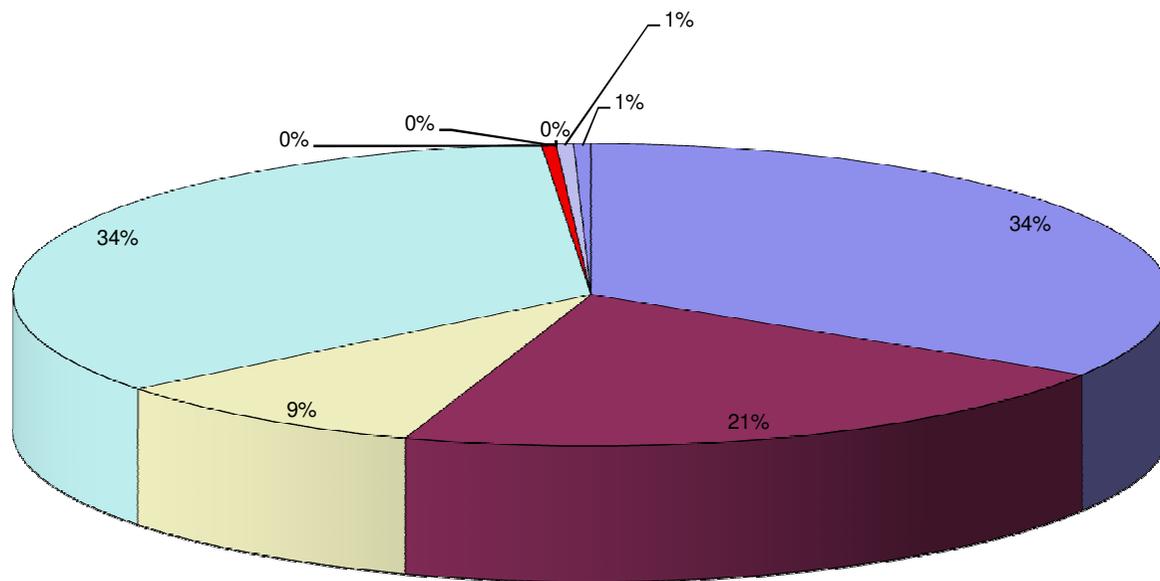
CAPITULOS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GRP. DE PRG.	Gastos de Personal	Gastos en bienes ctes. y servicios	Gastos Financieros	Transferencias Corrientes	Fondo de Contingencia	Inversiones Reales	Transferencias de capital	Activos Financieros	Pasivos Financieros
9.2.4	29.946,66	35.000,00		3.000,00					
<b>TOTALES</b>	<b>29.946,66</b>	<b>35.000,00</b>		<b>3.000,00</b>					

# Ayuntamiento de San Bartolome

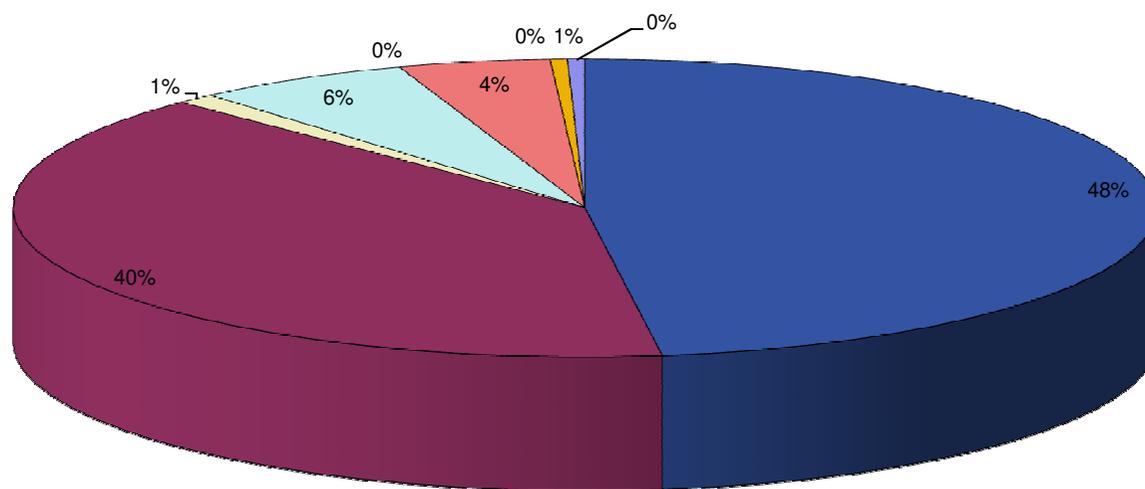
## PRESUPUESTO ECONOMICO DE GASTOS

PARA EL AREA DE GASTO: 9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.





- CAP. 1. IMPTOS. DIRECTOS
- CAP. 2 IMPTOS. INDIRECTOS
- CAP. 3 TASAS Y OTROS ING.
- CAP. 4 TRANSFERENCIAS CTES.
- CAP. 5 ING. PATRIMONIALES
- CAP. 6 ENAJENACION INV
- CAP. 7 SUBVS. DE CAPITAL
- CAP. 8 ACTIVOS FINANCIEROS
- CAP. 9 PASIVOS FINANCIEROS



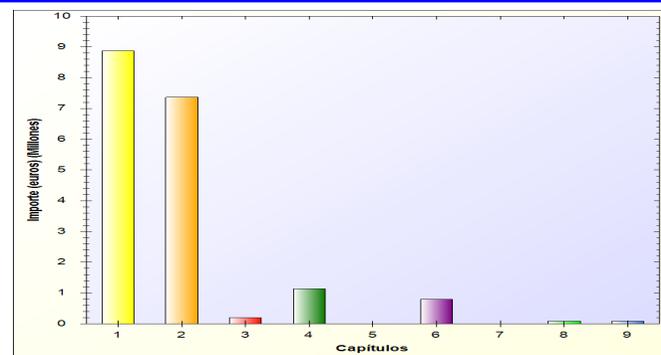
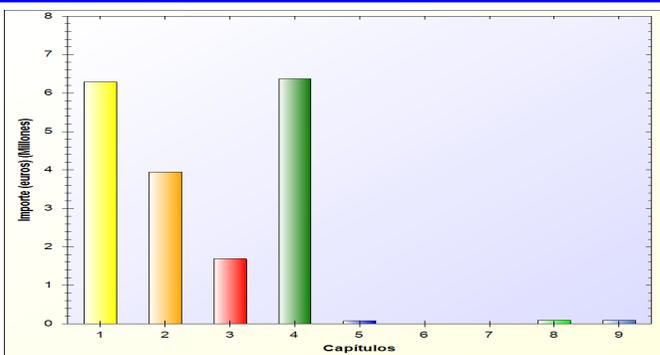
- CAP. 1 PERSONAL
- CAP. 2 GTOS. CTES. Y SERVICIOS
- CAP. 3 GASTOS FINANCIEROS
- CAP. 4 TRANSFERENCIAS CTES.
- CAP. 5 CONTINGENCIAS
- CAP. 6 INVERSIONES
- CAP. 7 TRANFERENCIAS DE CAPITAL
- CAP. 8 ACTIVOS FINANCIEROS
- CAP. 9 PASIVOS FINANCIEROS

# Ayuntamiento de San Bartolome

## RESUMEN DE LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS POR CAPITULOS

EJERCICIO 2020

ESTADO DE INGRESOS			ESTADO DE GASTOS		
A) OPERACIONES CORRIENTES	18.381.000,00		A) OPERACIONES CORRIENTES	17.585.000,00	
1 Impuestos directos		6.293.000,00	1 GASTOS DE PERSONAL.		8.879.704,68
2 Impuestos indirectos		3.951.000,00	2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		7.365.845,32
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos		1.691.000,00	3 GASTOS FINANCIEROS		204.000,00
4 Transferencias corrientes		6.370.000,00	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		1.135.450,00
5 Ingresos patrimoniales		76.000,00	B) FONDO DE CONTINGENCIA	0,00	
B) OPERACIONES DE CAPITAL	0,00		5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS		0,00
6 Enajenación de inversiones reales		0,00	C) OPERACIONES DE CAPITAL	796.000,00	
7 Transferencias de capital		0,00	6 INVERSIONES REALES		796.000,00
C) OPERACIONES FINANCIERAS	180.000,00		7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		0,00
8 Activos financieros		90.000,00	D) OPERACIONES FINANCIERAS	180.000,00	
9 Pasivos financieros		90.000,00	8 ACTIVOS FINANCIEROS		90.000,00
			9 PASIVOS FINANCIEROS		90.000,00
TOTAL INGRESOS .....		18.561.000,00	TOTAL GASTOS .....		18.561.000,00



### OPERACIONES NO FINANCIERAS

		IMPORTE			IMPORTE
IMPORTAN INGRESOS		18.561.000,00		IMPORTAN INGRESOS	18.381.000,00
IMPORTAN GASTOS		18.561.000,00		IMPORTAN GASTOS	18.381.000,00
NIVELADO		0,00		DIFERENCIA	0,00



**Ayuntamiento de San Bartolomé**

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

**ANEXO DE INVERSIONES 2020**

<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>AÑO</b>	<b>TOTAL</b>	<b>FUENTES DE FINANCIACIÓN AGENTE</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>IMPORTE TOTAL</b>
11 171 60903	PARQUES Y JARDINES.PARQUES INFANTILES	2020	20.000,00	FONDOS PROPIOS	20.000,00	20.000,00
11 920 60908	ADMINISTRACIÓN GENERAL. INFRAESTRUCTURAS DE INTERÉS GENERAL	2020	70.000,00	FONDOS PROPIOS	70.000,00	70.000,00
11 920 62100	ADMINISTRACIÓN GENERAL.ADQUISICIÓN DE SOLARES	2020	10.000,00	FONDOS PROPIOS	10.000,00	10.000,00
11 920 62400	ADMINISTRACIÓN GENERAL. ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS	2020	55.000,00	FONDOS PROPIOS	55.000,00	55.000,00
11 920 62500	ADMINISTRACIÓN GENERAL. MOBILIARIO	2020	20.000,00	FONDOS PROPIOS	20.000,00	20.000,00
11 920 62600	ADMINISTRACIÓN GENERAL. EQUIPOS DE PROCESO DE INFORMACIÓN	2020	80.000,00	FONDOS PROPIOS	80.000,00	80.000,00
11 920 62701	ADMINISTRACIÓN GENERAL. PROYECTOS.	2020	200.000,00	FONDOS PROPIOS	200.000,00	200.000,00
13 241 62500	FOMENTO DEL EMPLEO. MOBILIARIO	2020	10.000,00	FONDOS PROPIOS	10.000,00	10.000,00
13 320 61918	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN.INVERSIONES EN COLEGIOS	2020	30.000,00	FONDOS PROPIOS	30.000,00	30.000,00
14 330 61919	ADMINISTRACION GENERAL DE CULTURA. INVERSIONES CULTURALES	2020	25.000,00	FONDOS PROPIOS	25.000,00	25.000,00
14 342 60910	INSTALACIONES DEPORTIVAS. INSTALACIONES DEPORTIVAS	2020	25.000,00	FONDOS PROPIOS	25.000,00	25.000,00
15 150 64103	ADNINISTRACIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO. GASTO EN APLICACIONES INFORMÁTICAS	2020	2.000,00	FONDOS PROPIOS	2.000,00	2.000,00
15 920 60912	ADMINISTRACION GENERAL. INVERSIONES ZONA INDUSTRIAL	2020	10.000,00	CUOTAS DE URBANIZACIÓN	10.000,00	10.000,00
16 1532 61901	PAVIMENTACIÓN VIAS PÚBLICAS. ASFALTADO DIVERSAS CALLES DEL MUNICIPIO	2020	20.000,00	FONDOS PROPIOS	20.000,00	20.000,00
16 1532 61907	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS. REPOSICIÓN VÍAS	2020	20.000,00	FONDOS PROPIOS	20.000,00	20.000,00
16 1621 64800	RECOGIDA DE RESIDUOS. ARRENDAMIENTO FINANCIERO (LEASING)	2020	100.000,00	FONDOS PROPIOS	100.000,00	100.000,00
16 165 61911	ALUMBRADO PÚBLICO. ALUMBRADO PÚBLICO	2020	10.000,00	FONDOS PROPIOS	10.000,00	10.000,00
16 171 60916	PARQUES Y JARDINES. SISTEMA RIEGO POR GOTEO	2020	24.000,00	FONDOS PROPIOS	24.000,00	24.000,00
16 420 60960	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA.INVERSIONES ENERGIAS RENOVABLES	2020	30.000,00	FONDOS PROPIOS	30.000,00	30.000,00
16 920 60911	ADMINISTRACIÓN GENERAL .OBRAS DIVERSAS INFRAESTRUCTURAS	2020	25.000,00	FONDOS PROPIOS	25.000,00	25.000,00
17 430 69216	ADMINISTRACION GENERAL DE COMERCIO, TURISMO Y PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. EQUIPAMIENTO	2020	10.000,00	FONDOS PROPIOS	10.000,00	10.000,00
<b>Total</b>			<b>796.000,00</b>			<b>796.000,00</b>

En San Bartolomé en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.  
El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda, Contratación, Recursos Humanos, Régimen Interior, Nuevas Tecnologías y Estadística  
(Resolución número 2241/2019, de 15 de junio)

Victoriano Antonio Rocío Romero



Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE



**Asunto: Aprobación del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020**

**Nº Expediente: 2019009501**

**ESTADO DE PREVISIÓN DE MOVIMIENTOS Y SITUACIÓN DE LA DEUDA  
PRESUPUESTO EJERCICIO 2020**

Conforme al artículo 166.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y según la documentación obrante en la contabilidad y dependencias municipales, se informa que el Ayuntamiento de San Bartolomé ha cancelado las operaciones de crédito a largo plazo existentes en ejercicios anteriores, no estando prevista la concertación de ninguna otra operación a largo plazo en el presupuesto en elaboración correspondiente al ejercicio 2020.

En cuanto a la deuda a corto plazo, operaciones de tesorería, no existe actualmente ninguna operación pendiente de cancelación.

En San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento. La Interventora Municipal, María Josefa Figueira Blanco.

**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**ANEXO DE BENEFICIOS FISCALES AÑO 2020 Y SU IMPACTO DE RECAUDACIÓN**

TRIBUTOS	PREVISIONES INICIALES SIN BENEFICIOS FISCALES	EXISTENCIA BENEFICIOS FISCALES VOLUNTARIOS	ESTIMACIÓN IMPORTE BENEFICIOS FISCALES OBLIGATORIOS	ESTIMACIÓN IMPORTE BENEFICIOS FISCALES VOLUNTARIOS	ESTIMACIÓN IMPORTE BENEFICIOS FISCALES COMPENSADOS POR LA AGE	PREVISIONES INICIALES CON BENEFICIOS FISCALES	IMPACTO EN LA RECAUDACIÓN	
							% PREVISIONES INICIALES CON BENEFICIOS FISCALES/PREVISIONES INICIALES SIN BENEFICIOS FISCALES	% RECAUDACIÓN EJERCICIO ANTERIOR/DERECHOS RECONOCIDOS NETOS EN EL EJERCICIO ANTERIOR
<b>IMPUESTOS</b>								
113: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.	3.800.000,00	SI	222.000,00	56.615,00		3.521.385,00	92,67	
114: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes Inmuebles de características especiales.	776.000,00	NO				776.000,00	100	
115: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.	760.000,00	SI	10.540,00	95.200,00		654.260,00	86,09	
116: Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.	250.000,00	NO				250.000,00	100,00	
130: Impuesto sobre Actividades Económicas.	580.000,00	SI		1.500,00		578.500,00	99,74	
290: Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.	350.000,00	SI		6.115,00		343.885,00	98,25	
<b>TASAS</b>	<b>989.000,00</b>	<b>SI</b>		<b>10.500,00</b>		<b>978.500,00</b>		
<b>CONTRIBUCIONES ESPECIALES</b>								

EXPLICACIÓN DE BENEFICIOS FISCALES EN IMPUESTOS	IMPORTE TOTAL
<b>Impuesto sobre Bienes Inmuebles</b>	<b>278.615,00</b>
Bonificación por empresas de urbanización (art. 73.1 TRLRHL)	
Bonificación por viviendas de protección oficial (art. 73.2 TRLRHL)	
Bonificación por bienes rústicos de cooperativas agrarias (art. 73.3 TRLRHL)	
Bonificación por bienes inmuebles en asentamientos de población singlares (art. 74.1 TRLRHL)	
Bonificación por cultivos, aprovechamientos o uso de construcciones (art. 74.2 TRLRHL)	
Bonificación por inmuebles de organismos de investigación y universidades (art. 74.2 bis TRLRHL)	
Bonificación por BICEs atendiendo a los diferentes grupos de estos bienes (art. 74.3 TRLRHL)	
Bonificación por familia numerosa (art. 74.4 TRLRHL)	7.000,00
Bonificación por instalaciones de sistemas de aprovechamiento energético (art. 74.5 TRLRHL)	615,00
Exención a favor de centros educativos concertados (art. 7.1 Ley 22/1993)	
Otros beneficios fiscales no incluidos anteriormente	271.000,00
<b>Impuesto sobre Vehículos Tracción Mecánica</b>	<b>105.740,00</b>
Exención a favor de vehículos oficiales (art. 93.1 a) TRLRHL)	3.400,00
Exención a favor de vehículos de representación diplomática (art. 93.1 b) TRLRHL)	
Exención a favor de vehículos por aplicación de tratados internacionales (art. 93.1 c) TRLRHL)	
Exención a favor de ambulancias y vehículos de asistencia sanitaria (art. 93.1 d) TRLRHL)	200,00
Exención a favor de vehículos para personas de movilidad reducida (art. 93.1 e) TRLRHL)	6.700,00
Exención a favor de vehículos destinados al transporte público urbano (art. 93.1 f) TRLRHL)	
Exención a favor de tractores y remolques con Cartilla de Inspección Agrícola (art. 93.1 g) TRLRHL)	240,00
Bonificación por tipo de carburante (art. 95.6 a) TRLRHL)	900,00
Bonificación por tipo de motor (art. 95.6 b) TRLRHL)	800,00
Bonificación por vehículos históricos (art. 95.6 c) TRLRHL)	84.000,00
Otros beneficios fiscales no incluidos anteriormente	9.500,00
<b>Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana</b>	<b>0,00</b>
Exención por constitución y transmisión de derechos de servidumbre (art. 105.1 a) TRLRHL)	
Exención por transmisión de bienes de Conjunto Histórico-Artístico (art. 105.1 b) TRLRHL)	
Exenciones por razón del sujeto (art. 105.2 TRLRHL)	
Bonificación por transmisiones "mortis causa" a favor de familiares citados en art. 108.4 TRLRHL)	
Otros beneficios fiscales no incluidos anteriormente	

<b>Impuesto sobre Actividades Económicas</b>	<b>1.500,00</b>
Bonificación a favor de cooperativas fiscalmente protegidas (art. 88.1.a) TRLRHL)	
Bonificación por inicio de actividad (arts. 88.1.b) y 88.2.a) TRLRHL)	
Bonificación por creación de empleo (art. 88.2.b) TRLRHL)	
Bonificación por utilización de energías renovables (art. 88.2 c) TRLRHL)	
Bonificación por rendimientos netos negativos o de cuantía mínima (art. 88.2.d) TRLRHL)	
Otros beneficios fiscales no incluidos anteriormente	1.500,00
<b>Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras</b>	<b>6.115,00</b>
Exención por razón del sujeto con el destino citado en el art. 100.2 TRLRHL)	
Bonificación por construcciones, instalaciones y obras de especial interés (art. 103.2 a) TRLRHL)	6.115,00
Bonificación por especial aprovechamiento energético (art. 103.2 b) TRLRHL)	
Bonificación por planes de fomento de inversiones privadas en infraestructuras (art. 103.2 c) TRLRHL)	
Bonificación por viviendas de protección oficial (art. 103.2 d) TRLRHL)	
Bonificación por accesibilidad y habitabilidad de discapacitados (art. 103.2 e) TRLRHL)	
Otros beneficios fiscales no incluidos anteriormente	

En San Bartolomé en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento

El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda  
 (Resolución número 2241/2019, de 15 de junio)  
 (BOP número 77, de 26 de julio 2019)  
 Victoriano Antonio Rocío Romero



Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

ANEXO DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS 2020

Table with 6 columns: Orgánica, Programa, Económica, Aplicación Prepresupuestaria, Denominación de la Aplicación Presupuestaria, Entidad Beneficiaria, and Importe. It lists various subventions for 2020, including education, culture, sports, and social assistance.

321.000,00

En San Bartolomé en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.

El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda.  
(Resolución número 2241/2019, de 15 de junio)  
Victoriano Antonio Rocío Romero



## BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

### EJERCICIO 2020

**Asunto:** Aprobación del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.

**Nº Expediente:** 2019009501.

<b>TÍTULO I. NORMAS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO 1º: “PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN” .....</b>	<b>4</b>
BASE 1.- PRINCIPIOS GENERALES: .....	4
BASE 2.- NORMATIVA APLICABLE: .....	4
BASE 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: .....	4
BASE 4.- INTERPRETACIÓN: .....	4
BASE 5.- ESTRUCTURA: .....	4
<b>CAPÍTULO 2º: “DEL PRESUPUESTO GENERAL” .....</b>	<b>5</b>
BASE 6.- DEL PRESUPUESTO GENERAL: .....	5
BASE 7.- PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL: .....	5
BASE 8.- VINCULACIONES JURÍDICAS: .....	7
BASE 9.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS: .....	9
BASE 10.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES: .....	9
BASE 11.- RETENCIÓN DE CRÉDITO: .....	10
<b>CAPÍTULO 3º: “MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS” .....</b>	<b>10</b>
BASE 12. - MODIFICACIONES DE CRÉDITO: .....	10
BASE 13.- CRÉDITOS AMPLIABLES: .....	10
BASE 14.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO: .....	11
BASE 15.- TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS: .....	12
BASE 16.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS: .....	13
BASE 17.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO: .....	15
BASE 18.- BAJAS POR ANULACIONES: .....	17
<b>TÍTULO II. DE LOS GASTOS .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO 1º: “EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.” .....</b>	<b>17</b>
BASE 19.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA: .....	17
BASE 20.- FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO: .....	19
BASE 21.- AUTORIZACIÓN DE GASTO: .....	20
BASE 22.- DISPOSICIÓN DE GASTOS: .....	20
BASE 23.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN: .....	21



BASE 24.- ORDENACIÓN DEL PAGO: .....	21
BASE 25.- REALIZACIÓN DEL PAGO: .....	22
BASE 26.- NORMAS REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO: .....	22
BASE 27.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN: .....	23
BASE 28.- TRASMISIÓN DE DERECHOS: .....	26
<b>CAPÍTULO 2º: “GASTOS DE PERSONAL” .....</b>	<b>26</b>
BASE 29.- GASTOS DE PERSONAL: .....	26
BASE 30.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS: .....	26
BASE 31.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD: .....	27
BASE 32.- PLUS DE DEDICACIÓN: .....	27
BASE 33.- ANTICIPOS/PRÉSTAMOS AL PERSONAL: .....	27
BASE 34.- DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL Y ALTOS CARGOS: .....	28
BASE 35.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y A LOS GRUPOS POLÍTICOS: .....	29
<b>CAPÍTULO 3º: “FACTURAS” .....</b>	<b>31</b>
BASE 36.- FACTURAS: .....	31
<b>CAPÍTULO 4º: “ATENCIONES PROTOCOLARIAS” .....</b>	<b>33</b>
BASE 37.- ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS: .....	33
<b>CAPÍTULO 5º: “CONTRATACIÓN” .....</b>	<b>34</b>
BASE 38.- OBRAS: .....	34
BASE 39.- CERTIFICACIÓN DE OBRA: .....	34
BASE 40.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS: .....	35
BASE 41.- CONTRATO MENOR DE OBRAS: .....	35
BASE 42.- CONTRATO MENOR DE SUMINISTROS Y SERVICIOS: .....	38
BASE 43.- GASTOS PLURIANUALES: .....	40
<b>CAPÍTULO 6º: “PAGOS A JUSTIFICAR” .....</b>	<b>41</b>
BASE 44.- PAGOS A JUSTIFICAR: .....	41
BASE 45.- ANTICIPO DE CAJA FIJA: .....	42
<b>CAPÍTULO 7º: “EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS” .....</b>	<b>46</b>
BASE 46.- NORMAS GENERALES: .....	46
BASE 47.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS: .....	46
BASE 48.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS: .....	47
BASE 49.- SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA: .....	47
BASE 50.- AFECTACIÓN DE DETERMINADOS RECURSOS: .....	48
<b>CAPÍTULO 8º: “TESORERÍA” .....</b>	<b>48</b>
BASE 51.- DE LA TESORERÍA: .....	48
BASE 52.- CONTROL DE LA RECAUDACIÓN: .....	48
BASE 53.- COMPENSACIÓN DE DEUDAS: .....	48
BASE 54.- GESTIÓN TRIBUTARIA: .....	49



BASE 55.- FRACCIONAMIENTOS Y APLAZAMIENTOS: .....	49
<b>CAPÍTULO 9º: “LIQUIDACIÓN” .....</b>	<b>49</b>
BASE 56.- LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS:.....	49
BASE 57.- REMANENTE DE TESORERÍA: .....	49
BASE 58.- CORRECCIONES VALORATIVAS DEL INMOVILIZADO:.....	49
<b>TÍTULO III – FISCALIZACIÓN.....</b>	<b>50</b>
BASE 59.- FUNCIÓN INTERVENTORA:.....	50
BASE 60.- PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL GASTO: .....	50
BASE 61.- FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS: .....	54
BASE 62.- CONTROL FINANCIERO: .....	55
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES .....</b>	<b>56</b>
PRIMERA. - .....	56
SEGUNDA. - .....	57
TERCERA. - .....	57
CUARTA. - INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. ....	57
QUINTA. - GASTOS DE CAPITAL. ....	57
SEXTA. - ASISTENCIA JURÍDICA. ....	58
SÉPTIMA. – RESERVA DE DEL DERECHO A PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL Y A EMPRESAS DE INSERCIÓN Y CONDICIONES MÍNIMAS PARA SU CUMPLIMIENTO. ....	59
<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>61</b>
PRIMERA. – .....	61
SEGUNDA. –.....	61



## TÍTULO I. NORMAS GENERALES

### **CAPÍTULO 1º: “PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN”**

#### **BASE 1.- PRINCIPIOS GENERALES:**

Las presentes Bases, que se dictan al amparo del artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y artículo 132 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, tienen rango reglamentario y contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento de San Bartolomé, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la norma general en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2020.

#### **BASE 2.- NORMATIVA APLICABLE:**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por la Orden EHA/3565/2008, modificada por orden OM HAP/419/2014 de 14 de marzo, y por las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período. Con carácter supletorio regirá la legislación del Estado en la materia.

#### **BASE 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General del Ayuntamiento.

#### **BASE 4.- INTERPRETACIÓN:**

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases podrán ser interpretadas por decreto de la Alcaldía, de conformidad con el artículo 133.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

#### **BASE 5.- ESTRUCTURA:**

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008 modificada por Orden OM HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios Orgánico, Área de Gasto, Política de Gasto y



Grupo de Programa que en las citadas Órdenes se regulan. La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones mencionadas, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control contable se realizará sobre la partida así definida y el fiscal al nivel de vinculación que se establece en la Base Octava.

## **CAPÍTULO 2º: “DEL PRESUPUESTO GENERAL”**

### **BASE 6.- DEL PRESUPUESTO GENERAL:**

El Presupuesto General está constituido solo por el Presupuesto de la Corporación, al no existir Organismos Autónomos ni otras Entidades dependientes del mismo. Todo ello con arreglo al siguiente detalle:

Presupuesto del Ayuntamiento de San Bartolomé:

- Estado de gastos: **18.561.000,00 euros.**
- Estado de ingresos: **18.561.000,00 euros.**

### **BASE 7.- PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL:**

**1º.-** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 169.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, si al inicio del ejercicio no hubiera entrado en vigor el Presupuesto correspondiente al mismo, quedará automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior con sus créditos iniciales, no pudiendo afectar la prórroga a créditos para servicios o programas que deban finalizar en el ejercicio anterior o cuya financiación proceda de ingresos específicos o afectados que, exclusivamente, fueran a percibirse en dicho ejercicio.

A estos efectos se entenderá por servicios y programas que deben finalizar en el ejercicio, las prestaciones de servicios públicos que se realizan de una vez y carecen de continuidad en el tiempo, y aquellos programas presupuestarios que se circunscriben a un único ejercicio.

**2º.-** La determinación de las correspondientes partidas del Presupuesto del ejercicio inmediato anterior que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante Resolución



motivada de la Presidencia y previo informe de Intervención, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Base:

**A)** Estado de ingresos: Se procederá automáticamente a la prórroga de la totalidad de los ingresos por el importe de los créditos iniciales siempre y cuando no tengan el carácter de extraordinarios o se trate de programas que deban concluir en el ejercicio, a excepción de los capítulos 6 y 9, que en ningún caso se entenderán prorrogados, excepción hecha del importe consignado en concepto de constitución de fianzas.

**B)** Estado de gastos:

B.1.- Capítulo 1, Gastos de personal: Se procederá a prórroga automática de todas las dotaciones presupuestarias contempladas en el mismo, realizando el ajuste de aquellos proyectos o programas de carácter plurianual y guarden el debido equilibrio financiero de los proyectos o programas en aras a la correlación del ingreso y gasto conforme a convenios debidamente adquiridos en ejercicios anteriores a su prórroga.

B.2.- Capítulo 2, Gastos en bienes corrientes y servicios: Se procederá a la prórroga de las previsiones iniciales realizando ajuste de aquellos proyectos o programas plurianuales o no prorrogando aquellos que hubieran de finalizar en el ejercicio anterior.

B.3.- Capítulos 3 y 9, Gastos financieros: Se realizarán los ajustes al alza y/o a la baja de los créditos iniciales para adecuarlo a las operaciones vigentes a 1 de enero del ejercicio que se prorroga. Dentro del capítulo 9 se entenderá automáticamente prorrogado el importe consignado, en su caso, en concepto de devolución de fianzas.

B.4.- Capítulos 4 y 7, Transferencias corrientes y de capital: Los créditos correspondientes a transferencias corrientes y de capital que se imputen a programas o servicios que se desarrollan indefinidamente, se entenderán prorrogados por la totalidad del presupuesto inicial del ejercicio anterior. Igualmente se procederá a la prórroga automática de todas las dotaciones presupuestarias correspondientes a convenios plurianuales suscritos y en vigor.

Igualmente, se procederá a la prórroga de aquellos conceptos de los capítulos 4 y 7 que se correspondan con transferencias incondicionadas (aportaciones a consorcios o participación en entidades, entre otros), así como a los relativos a actividades de fomento, subvenciones, que hubieran de concederse en régimen de concurrencia competitiva.

Las subvenciones nominativas tendrán la consideración de no prorrogables en cuanto a la finalidad y los perceptores que figuraban en el presupuesto.



No obstante, los créditos destinados a dichas subvenciones se considerarán prorrogados siempre que el programa o servicio de imputación no deba finalizar en el ejercicio anterior.

B.5.- Capítulo 6, Inversiones reales: Serán objeto de prórroga aquellos créditos para inversiones reales que tengan el carácter de recurrentes y que no sean objeto de proyectos o programas que deban finalizar en el ejercicio anterior. No se prorrogarán aquellos créditos destinados a inversiones cuya financiación proceda de ingresos afectados que no tengan continuidad en el tiempo, del endeudamiento o de la enajenación de inversiones reales o activos financieros. En ningún caso se entenderán prorrogadas las inversiones definidas como nominativas en el Anexo de Inversiones del Presupuesto (esto es, las que no se refieran a proyectos genéricos), si bien es posible su reajuste de anualidades en los casos en que así vengan definidos en la cofinanciación.

B.6.- Capítulo 8, activos financieros: únicamente tienen la consideración de prorrogables los créditos destinados a anticipos al personal y, como máximo, por la misma cuantía que figure en el estado de ingresos por tal concepto.

**3º.-** Se podrán acumular en la correspondiente resolución acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

**4º.-** Las presentes Bases tienen la misma vigencia de los presupuestos; si estos hubieran de prorrogarse, las Bases regirán en el período de prórroga.

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

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

#### **BASE 8.- VINCULACIONES JURÍDICAS:**

**1.-** Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verifica al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.



2.- Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos:

- a) Respecto a la clasificación **Orgánica**: El Órgano.
- b) Respecto a la clasificación por **Programas**: A nivel de Área de Gasto.
- c) Respecto de la clasificación **Económica**: A nivel de Capítulo.

3.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo Capítulo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos - (A, AD o ADO) - habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008 modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

De acuerdo con la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, en el supuesto de que se deba realizarse un gasto concreto para el que no existe aplicación presupuestaria específica en el presupuesto aprobado, pero sí existe crédito en la bolsa de vinculación jurídica a la que aquella aplicación presupuestaria pertenece, de acuerdo con el párrafo anterior y con lo dispuesto en la Orden señalada, se entenderá que existe crédito cero en la aplicación presupuestaria correspondiente y que existe crédito suficiente en la bolsa de vinculación jurídica a la que aquella pertenece, tramitándose el gasto normalmente. Por todo lo anteriormente expuesto, se entenderá que todas las aplicaciones presupuestarias se encuentran abiertas.

4.- Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

5.- La clasificación por programas tendrá como finalidad determinar la competencia para formular propuesta de gastos imputables a las correspondientes partidas presupuestarias. No producirán efectos aquellas propuestas de gastos que efectúen los Concejales con cargo a partidas distintas de las asignadas a sus Delegaciones, salvo los gastos de la Administración General (tales como material de oficina, correos, combustible, mantenimiento de vehículos.....) o que cuenten con la



oportuna autorización del Concejal correspondiente, o, en su defecto, la autorización de la Alcaldía-Presidencia.

**6.-** Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos contemplados en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre modificada por Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

#### **BASE 9.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS:**

**1.-** Los créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.

**2.-** En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en situación de disponibles.

La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso a:

- a.- La existencia de documentos fehacientes o compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión o de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos, en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley, o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones.
- b.- La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 TRLRHL, de conformidad con las reglas contenidas en el capítulo VII del título primero de este texto legal, en el caso de que existan previsiones iniciales en el capítulo IX del estado de ingresos.

#### **BASE 10.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES:**

**1.-** Cuando un Concejal Delegado considere necesario declarar no disponible total o parcialmente crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

**2.-** La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno, previo informe de intervención, quien expedirá un documento RC de retención de créditos por no disponibilidad.



**3.-** Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

#### **BASE 11.- RETENCIÓN DE CRÉDITO:**

**1.-** Cualquier gasto a ejecutar por la Corporación, podrá requerir de retención de crédito, previa propuesta de gasto del Concejal-delegado responsable del Área gestor. Dicha propuesta de gasto deberá ser remitida a la Intervención con carácter previo a cualquier otra actuación.

Recibida la Propuesta de gasto en la Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, procediéndose a efectuar la retención de crédito correspondiente.

**2.-** Conforme con lo dispuesto en el art. 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, serán nulos de pleno derecho los acuerdos o resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate.

#### **CAPÍTULO 3º: “MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS”**

#### **BASE 12. - MODIFICACIONES DE CRÉDITO:**

**1.-** Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en las bases octava y novena, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones y las particularidades de estas Bases.

**2.-** Los expedientes de modificación habrán de ser previamente informados por la Intervención.

**3.-** Las modificaciones de créditos aprobadas por el Pleno están sujetas a idénticos trámites que la aprobación del Presupuesto, por lo que no serán ejecutivas hasta su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

#### **BASE 13.- CRÉDITOS AMPLIABLES:**

**1.-** Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R. D. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no



procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

Se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Gastos		Ingresos	
Aplicación Presupuestaria	Denominación	Concepto	Denominación
11 920 83000	Anticipos al personal	83000	Anticipo personal
11 920 94100	Devolución Fianzas	94100	Fianzas
11 920 62100	Adquisición terrenos	39700	Canon Aprovechamiento Urbanístico
15 920 60912	Inversiones Z.I	39610	Cuotas Urbanización
11 920 62100	Adquisición terrenos	39710	Oros ingresos aprovechamiento Urbanístico
11 920 62100	Adquisición terrenos	60300	Enajenación patrimonio público del suelo
12 932 22708	Servicios de Recaudación a favor de la entidad	39300	Interés de demora

**2.- Tramitación.-** Dichos créditos quedarán automáticamente ampliados, sin otro formalismo que el reconocimiento en firme de derechos a favor de la entidad por esos conceptos de ingresos, y por las cuantías a que asciendan los mismos una vez superadas las previsiones iniciales consignadas.

A efectos de su constancia, la ampliación se declarará por Alcaldía o Concejales en quien se delegue, mediante resolución, previo informe de la Intervención.

#### **BASE 14.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO:**

**1.-** Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el Presupuesto crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, se podrá incoar expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo.

**2.-** Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

- a.-** Remanente Líquido de Tesorería, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 y 104 del R.D. 500/1990.



- b.-** Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.
- c.-** Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen anulables o reducibles sin perturbación del servicio.
- d.-** Operaciones de crédito, cuando los créditos se destinen a financiar gastos de inversión.

**3.-** A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

**4.-** Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno de Ayuntamiento, se expondrán al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones. Si en el citado período no se presentasen reclamaciones, la modificación quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

**5.-** Publicación del acuerdo definitivo en el B.O.P. en la forma prevista en el artículo 20 del citado R.D. y simultáneamente se remitirán copias a la CC.AA. y a la Delegación de Hacienda.

#### **BASE 15.- TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS:**

**1.-** Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

**2.-** Los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos del presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas con sujeción a las siguientes normas:

##### **a) Órgano competente para su aprobación:**

- La Alcaldía-Presidencia o, en su caso, el Concejal Delegado de Hacienda cuando se trate de las transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes a la misma área de gastos y cuando se trate de transferencias que afecten, tanto las altas como las bajas, a créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto.
- El Pleno de la Corporación en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintas áreas de gasto salvo cuando afecten a créditos de personal.



**b) Tramitación:** La tramitación del expediente de Transferencia de Crédito, se ajustará al siguiente procedimiento:

- 1) Memoria, formulada por el departamento correspondiente, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente en la que se dé la conformidad de los Concejales-Delegados afectados o, en su caso Memoria de la Alcaldía o del Concejales-Delegado de Hacienda.
- 2) El documento contable de Retención de Crédito sobre las partidas que se proponen minorar.
- 3) Informe de Intervención.
- 4) Propuesta de Concejales de Hacienda, en caso de que no sea el competente para resolver.
- 5) Acuerdo del Órgano competente.

**3.-** Las transferencias de créditos de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones establecidas por el art. 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

- a)** No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b)** No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- c)** No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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

**4.-** No tendrá la consideración de transferencia de crédito las alteraciones de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica, no estando por tanto sujetas a formalidad jurídica alguna.

#### **BASE 16.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS:**

**1.-** Podrán generar crédito en los estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones (art. 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004):



- a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- b) Enajenaciones de bienes de la Entidad Local.
- c) Prestación de servicios, que incluirán la liquidación de precios públicos en cuantía superior a los presupuestados.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente. Dichos reintegros repondrán crédito en la partida correspondiente por el importe de los mismos.

2.- Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

- a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) y del punto anterior, será indispensable la existencia de un documento formal o resolución administrativa del compromiso firme de aportación o del reconocimiento del derecho, mediante toma de razón en contabilidad.
- b) En los supuestos establecidos en el apartado c) y d) el crédito se generará en el momento del reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- c) En el supuesto de reintegros de Presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3.- El compromiso firme de ingreso a que se refieren los puntos anteriores es el acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas se obligan, mediante un acuerdo o concierto con la Entidad local, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada.

Cumplidas por la Entidad local correspondiente las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo, el compromiso de ingreso dará lugar a un derecho de cobro exigible por la Entidad local.

4.- La Entidad local podrá generar crédito en su Presupuesto de gastos hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación, en la forma prevista en el párrafo anterior.

5.- Los expedientes de generación de crédito se realizarán con sujeción a las siguientes normas:

- a. **Órgano competente** para su autorización: La Alcaldía de la Corporación o Concejal delegado de Hacienda.
- b. **Tramitación:** El expediente deberá contener:
  - Propuesta de la concejalía de Hacienda.



- El documento contable acreditativo del derecho reconocido, del compromiso de aportación o de su efectiva recaudación.
- Aplicación presupuestaria objeto de generación y el concepto económico del ingreso que lo financie.
- El importe de expediente.
- Informe de Intervención.
- Acuerdo del Órgano Competente.

### **BASE 17.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO:**

Si bien de conformidad con el art. 175 TRLRHL, 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, podrán incorporarse a los créditos correspondientes de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que exista para ello los suficientes recursos financieros:

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

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto. Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización, circunstancias que deberán motivarse por la unidad gestora del gasto con la conformidad del Concejal Delegado del Área.

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



En cualquier caso, la incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de recursos financieros suficientes para ello, constituyéndose como tales:

- a) El Remanente líquido de tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.

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

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

La incorporación de remanentes podrá aprobarse antes de la aprobación de la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de **proyectos financiados con ingresos afectados**, siempre que del seguimiento y control de dichos gastos se desprendan los datos necesarios para la tramitación del expediente.
- b) Cuando correspondan a **contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes**, previo informe de la Intervención acreditativo de la existencia de suficientes recursos financieros para ello.
- c) Cuando se correspondan con **expedientes de contratación que se encuentren en tramitación** y respecto de los cuales se hubiese ya autorizado el gasto por tratarse de tramitación anticipada, previo informe de la Intervención acreditativo de la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

El expediente de modificación presupuestaria comprenderá:

- Orden de incoación del expediente por parte del Concejal de Hacienda solicitando a intervención la existencia de suficientes recursos financieros para el trámite del expediente que habrán de consistir en alguno de los siguientes:

- a) Remanente líquido de tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
- c) En el supuesto de incorporación de créditos con financiación afectada preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar y, en su defecto, los indicados en los aportados a) y b) anteriores.



- Informe de la Intervención Municipal.
- Aprobación por la Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien se delegue.

#### **BASE 18.- BAJAS POR ANULACIONES:**

**1.-** Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto.

**2.-** Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

**3.-** Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a.- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b.- La financiación de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.
- c.- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

El expediente de modificación presupuestaria comprenderá:

- a. Propuesta a iniciativa de la Alcaldía Presidencia o del Concejal delegado de Hacienda de la necesidad de la medida, precisándose la modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los recursos que financian la modificación, debiendo acreditarse en particular que la modificación propuesta no causará perturbación al servicio.
- b. Informe de la Intervención Municipal.
- c. Aprobación por el Pleno.

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos de crédito o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

## **TÍTULO II. DE LOS GASTOS**

### **CAPÍTULO 1º: “EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.”**

#### **BASE 19.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA:**



- 1) Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, correspondiendo a la Alcaldía o Concejal en quien delegue, el reconocimiento y liquidación de las mismas.
- 2) Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:
  - a. Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la Entidad.
  - b. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el art. 182.3 TRLRHL.
  - c. Las obligaciones derivadas de gastos efectuadas en ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 RD 500/1990.
- 3) Con arreglo al artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990 corresponderá al Pleno de la entidad el Reconocimiento Extrajudicial de Créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

La tramitación de expediente para el Reconocimiento Extrajudicial de Créditos requerirá:

- Memoria suscrita por el concejal delegado de área y/o técnico correspondiente, justificativa de la necesidad de la tramitación del expediente con indicación de los gastos pendientes de imputar, especificándose con relación con los mismos: las causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, la fecha de realización y su importe. Asimismo, deberá justificarse en esta Memoria que la imputación del gasto al presupuesto corriente no producirá perjuicio ni limitación alguna para la atención de las obligaciones del ejercicio correspondiente.
- Certificado de existencia de dotación presupuestaria, específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.
- De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que se tramitará bien de manera previa o conjuntamente con el expediente de Reconocimiento Extrajudicial. La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria en tramitación.



- Informe de la Intervención municipal, que no tendrá la naturaleza de fiscalización.
  - Propuesta de aprobación dirigida al Pleno suscrita por el Concejal delegado de Economía y Hacienda.
  - Informe jurídico.
  - Dictamen de la comisión informativa.
  - Aprobación por el Pleno Municipal.
- 4) Igualmente, podrán imputarse a ejercicio corriente las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, esto es, que hubiese existido crédito adecuado y suficiente en el ejercicio al que corresponda el gasto y se hubiese tramitado el mismo conforme al procedimiento administrativo que resultara de aplicación, sin que en tales casos se trate de una competencia reservada al Pleno municipal en tanto exista crédito adecuado y suficiente al que imputar el gasto, siendo competente para su aprobación la Alcaldía-Presidencia o Concejal en que hubiere delegado.
- 5) Tampoco tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y que correspondan a gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos, los cuales se imputarán a ejercicio corriente siendo competente para el reconocimiento de la obligación la Alcaldía-Presidencia o Concejal en que hubiese delegado.

## **BASE 20.- FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO:**

1.- La Gestión del Presupuesto de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes fases:

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

2.- No obstante, atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad se podrá realizar la acumulación en un solo acto administrativo de las siguientes fases, produciendo los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados:

### **A.-) Autorización-Disposición:**

- a. Contratos basados en un acuerdo marco.
- b. Contratos menores.



- c. Imputación al Presupuesto de los contratos plurianuales adjudicados en años anteriores por el importe correspondiente al ejercicio en curso.
- d. Cuotas de capital de las operaciones de crédito a amortizar en el ejercicio.
- e. Gastos de personal, por los importes de las retribuciones fijas y periódicas, de acuerdo con el Anexo de Personal.
- f. Las subvenciones de concesión directa sin pago anticipado.

**B.-) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación:**

- a. Subvenciones nominativas, de concesión directa y de emergencia social.
- b. Indemnizaciones por razón de servicio.
- c. Gastos diversos (entendiendo por tales los recogidos en el concepto 226 de la clasificación económica de pequeña cuantía).
- d. Reconocimiento extrajudicial de deuda.
- e. Anticipos reintegrables.
- f. Pagos a justificar.
- g. Intereses por operaciones de crédito.
- h. Resoluciones judiciales.
- i. Intereses de demora.
- j. Anticipos de Caja Fija.

**3.-** En el caso de acumulación, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

**BASE 21.- AUTORIZACIÓN DE GASTO:**

**1.-** La Autorización de Gasto constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

**2.-** La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno, la Junta de Gobierno Local, el Presidente de la Corporación o el Concejal Delegado del área de Hacienda, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en los artículos 21, 22, y 23 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 23 y 24 de Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

**BASE 22.- DISPOSICIÓN DE GASTOS:**



1.- Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con 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 su ejecución.

2.- Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

### **BASE 23.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:**

1.- Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, 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.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha procedido la correspondiente autorización (propuesta de gasto) podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

### **BASE 24.- ORDENACIÓN DEL PAGO:**

La expedición de órdenes de pago deberá acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidente. En caso de no haberse aprobado Plan de Disposición de Fondos, regirán como orden de prelación de pagos:

1.- Intereses y capital de deuda pública.

2.- Retribuciones líquidas del personal. En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo 1 de la clasificación económica del presupuesto de gastos comprendidos en la Orden EHA/3565/2008, por la que se aprueba la estructura del Presupuesto de las Entidades Locales.

A título enunciativo se entenderán incluidas las retribuciones líquidas de personal funcionario, laboral, eventual o de asesoramiento especial y de miembros electos de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva o parcial a sus labores representativas.

Quedan excluidos de esta prioridad, los gastos de acción social voluntaria, asumidos por la Corporación, tales como Acción Social y Formación y Perfeccionamiento del Personal.



3.- Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y, en especial, las correspondientes a Impuesto sobre Renta de Personas Físicas.

4.- Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social.

5.- Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, sin incluir los intereses que se pudiesen entender devengados a tenor de lo establecido en la LCSP.

6.- Respecto del resto de obligaciones del ejercicio corriente, se estará a lo dispuesto en el art. 71.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, atendiendo al orden de incoación.

#### **BASE 25.- REALIZACIÓN DEL PAGO:**

La realización del pago supone el cumplimiento y extinción ordinaria de las obligaciones reconocidas a cargo del Ente Público. Su materialización le corresponde a la Tesorería, en cumplimiento de las órdenes de pago expedidas.

El pago de las obligaciones con cargo al Ayuntamiento se efectuará mediante transferencia bancaria, contra cuentas abiertas a nombre del Ayuntamiento en Entidades de Crédito.

El abono de estas transferencias se efectuará en cuentas abiertas a nombre del acreedor que figure en la correspondiente orden de pago. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen y solo para personas físicas, se extenderán cheques nominativos.

#### **BASE 26.- NORMAS REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO:**

**1.-** La gestión del gasto se ajustará al Procedimiento Administrativo establecido en la normativa vigente.

**2.-** La ejecución del Presupuesto de Gastos exigirá tramitación del correspondiente expediente de gastos, que deberá contener como mínimo:

**a) Propuesta de gastos:** Formulada por el Departamento afectado conforme al modelo normalizado de propuesta de gastos obrante en el departamento de intervención que deberá ser firmada por:

1.- El Concejal delegado del área correspondiente motivando la necesidad del contrato y, de conformidad con el artículo 118.3 LCSP, justificando que el objeto del contrato no se modifica de forma fraudulenta, de modo que este se mantiene



incólume a los efectos de evitar un indebido fraccionamiento del contrato cuya finalidad sea prescindir de la aplicación de las reglas generales de contratación. Tal efecto es el propio de la fragmentación artificiosa del contrato con el fin de cumplir con los umbrales que permiten acudir al contrato menor, obviando injustificadamente la aplicación de las reglas sobre publicidad y requisitos para contratar en los contratos de cuantía superior.

De conformidad con el artículo 131.3 LCSP, se hará constar que el empresario propuesto para la contratación posee capacidad de obrar y que cuenta con la habilitación profesional necesaria para la prestación que se pretende.

2.- Por empleado público a los únicos y exclusivos efectos de acreditación del precio de contrato (art. 102.3 LCSP).

3.- Por el Concejal de Hacienda solo a los únicos y exclusivos efectos de acreditar que existe crédito.

Breve descripción del Expediente de Gasto: objeto, finalidad, importe, aplicación presupuestaria, modalidad de contratación, tercero, acuerdos y convenios en los que los que se base y otros de relevancia.

- Se acreditará la necesidad, conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio presupuestario.

**b) Copia de Acuerdos y/o Convenios.**

**c) Documento o Anotación Contable, acreditativa de la existencia de crédito disponible en la aplicación o aplicaciones afectadas.**

## **BASE 27.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:**

**1.- Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:**

**1.1.-** Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionarios y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, elaboradas por el Departamento de Personal, en las que constará diligencia del Departamento de Personal, acreditativa de:

**a)** La inclusión de un trabajador en la nómina mensual supondrá que por el Departamento de Personal se acredita que dicho trabajador ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior.

**b)** Que los conceptos retributivos son los correctos para cada uno de los perceptores, de acuerdo con su situación administrativa.



c) Que no figura en la nómina personal alguno que haya causado baja o cese en un puesto de trabajo, careciendo del derecho a percibir retribuciones.

d) Que las retribuciones recogidas en la nómina corresponden a servicios prestados por el personal que se incluye en la misma, y cuyos importes se corresponden asimismo con los autorizados en los contratos, convenios y disposiciones legales vigentes. Asimismo, que se han practicado las retenciones preceptivas y por los importes establecidos.

**1.2.-** Se precisará certificación/Informe acreditativo de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de asistencias a tribunales de selección de personal, gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como, informe acreditativo de la procedencia del abono de la productividad, de horas extras y abono de pluses para el personal laboral, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

**1.3.-** Asimismo, se incluirá informe del Departamento Recursos Humanos, suscrito por el Concejal delegado, con la relación de las variaciones que se produzcan con la finalidad de posibilitar la fiscalización de la nómina con la correspondiente al mes anterior.

Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la Entidad Local se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes.

**2.-** Para **los Gastos en bienes corrientes y servicios**, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos en la **Base 36**.

**3.-** Para **Gastos Representativos y Protocolarios**. La forma de justificar estos gastos es la ordinaria para las compras de bienes corrientes y gastos derivados de la prestación de servicios, es decir, mediante factura con los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y de conformidad con lo preceptuado en la **Base 36** de las Bases de ejecución del Presupuesto.

**4.-** En relación con los **Gastos Financieros**, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

- a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrán de ajustarse al cuadro de amortización, uniéndose los oportunos cargos bancarios para su archivo, en cuanto se disponga de los mismos.
- b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.



La documentación acreditativa que justifique el gasto a afrontar habrá de estar conformada por los servicios municipales de gestión.

**5.- Constituyen Gastos de Inversión** los siguientes, y se estará a lo dispuesto en el Capítulo V de las presentes bases:

Son aquellos gastos a realizar directamente por la Entidad destinados a la creación de infraestructuras y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter amortizable.

Serán imputables a los créditos del capítulo VI los gastos originados por la adquisición de bienes a que se refiere el párrafo anterior que reúnan alguna de las siguientes características:

- Que no sean bienes fungibles.
- Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
- Que sean susceptibles de inclusión en inventario.
- Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos.

Las inversiones comprenden:

- Inversión nueva y reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general.
- Inversión nueva y reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios.
- Gastos en inversiones de carácter inmaterial.
- Gastos en inversiones de bienes patrimoniales.
- Inversión y reposición en bienes comunales.

Para el reconocimiento de la obligación, y siempre y cuando no se trate de contratos menores, en los cuales se estará a lo previsto específicamente en las presentes Bases de ejecución, se requerirán las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

Las certificaciones de obra, además de la firma del director facultativo de la obra, tanto si este es contratado por el Ayuntamiento a través del correspondiente contrato administrativo de servicios, como si se trata de un técnico municipal deberán ser conformadas por un representante de la Administración.



## **BASE 28.- TRASMISIÓN DE DERECHOS:**

En los supuestos en que el titular de un derecho de cobro debidamente aprobado ceda el mismo, el endosante o cedente vendrá obligado a notificar fehacientemente el acuerdo de cesión mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo entregar original del documento justificativo del derecho de cobro, con la diligencia de endoso debidamente firmada y sellada tanto por el cedente como por el cesionario, haciendo constar identificación, NIF, y calidad en que actúan ambos.

## **CAPÍTULO 2º: “GASTOS DE PERSONAL”**

### **BASE 29.- GASTOS DE PERSONAL:**

- 1.- La aprobación de la plantilla y del Anexo de Personal por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias.
- 2.- Los créditos para gastos del personal consignados en las diferentes partidas del Capítulo I habrán de coincidir con las cantidades recogidas en los anexos de Personal.
- 3.- La ejecución de lo previsto en el Capítulo I “Gastos de Personal”, del presupuesto general, respetará, en todo caso, lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada Ejercicio, en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos.
- 4.- La selección y contratación del personal se someterá a los principios de publicidad, capacidad y mérito.
- 5.- En el supuesto de contratación temporal, habiéndose acreditado previamente la urgencia de la necesidad, la carencia de trabajadores fijos, la existencia de crédito presupuestario y fiscalización previa por parte de la Intervención.

### **BASE 30.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS:**

- 1.- El personal funcional o laboral por los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo tendrán derecho a percibir las compensaciones establecidas en los acuerdos o convenios reguladores.
- 2.- La realización de dichos trabajos requerirá aprobación previa a su realización por parte del Concejal del Área. Al expediente además deberá unirse informe acreditativo de la realización de los mismos firmado por el jefe de departamento y la fiscalización previa por la Intervención.



**3.-** Solo se incluirán en la nómina mensual las gratificaciones y horas extraordinarias que hayan sido previamente aprobadas conforme a lo establecido en las presentes bases.

**4.-** Los responsables del servicio y de las diferentes Áreas y Concejalías responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

#### **BASE 31.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD:**

**1.-** La distribución del complemento de productividad, se efectuará de conformidad a lo establecido en la legislación vigente, y será asignada por el Concejal del Área o, en su caso, Jefe de Departamento, mediante la correspondiente Resolución de Alcaldía, con arreglo a los siguientes criterios:

- Consecución de los objetivos prefijados en los distintos departamentos.
- Especial rendimiento y actividad extraordinaria.

**2.-** La asignación de complemento de productividad se encuentra limitada a la disponibilidad de crédito en el presupuesto del ejercicio corriente, de acuerdo con la Base número 8 y nunca podrá ser fija en su cuantía ni periódica en su devengo.

#### **BASE 32.- PLUS DE DEDICACIÓN:**

**1.-** La fijación de plus de dedicación al personal laboral será asignado por el Concejal del Área o, en su caso, Jefe de Departamento, mediante la correspondiente Resolución de Alcaldía o del Concejal Delegado de Recursos Humanos, con arreglo a los criterios que se fijan en el Reglamento previsto para ello.

**2.-** La asignación del plus de dedicación se encuentra limitada a la disponibilidad de crédito en el presupuesto del ejercicio corriente, de acuerdo con la base número 8 y será regulado a través del correspondiente Reglamento, que deberá ser aprobado con carácter previo a su aplicación.

#### **BASE 33.- ANTICIPOS/PRÉSTAMOS AL PERSONAL:**

**1.-** La concesión de anticipos al personal (por el importe máximo de 2 mensualidades, importe líquido) se otorgará de acuerdo a la legislación correspondiente, y por el orden de solicitud formulada por el interesado, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Solicitud del interesado.
- Informe del Departamento de Recursos Humanos.
- Informe de fiscalización.
- Resolución de la Alcaldía o, en su caso, Concejal en que haya efectuado la delegación.



2.- La devolución de anticipo se llevará a cabo en el plazo máximo de 10 o 14 meses, según se trate respectivamente de una o dos mensualidades. A fin de evitar una contingencia fiscal al Ayuntamiento por el lucro cesante dejado de percibir por el interés del anticipo, este tiene el carácter de rendimiento del trabajo en especie y por lo tanto la obligatoriedad de que se efectuó el oportuno “ingreso a cuenta” como otros gastos sociales.

3.- En cualquier caso, no se podrá realizar solicitud de nueva concesión si existen importes solicitados pendientes de reintegrar.

4.- Los trabajadores municipales podrán solicitar un adelanto del abono de su mensualidad; el mismo se concederá por la parte devengada a la fecha de la solicitud, abonándose el resto a final de mes.

#### **BASE 34.- DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL Y ALTOS CARGOS:**

##### **A.-) INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO:**

1.- Normativa aplicable.

Para la percepción, por parte de todos los empleados públicos y altos cargos, de las indemnizaciones por razón de servicio se estará a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y revisiones posteriores realizadas según previene la disposición final cuarta del mismo.

Todos los empleados públicos, con independencia de su Grupo de pertenencia, percibirán las dietas fijadas reglamentariamente para el Grupo I.

2.- La indemnización que se percibirá como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicios será la cantidad por kilómetro recorrido que se indica en el citado Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y demás normas posteriores de actualización. En los restantes casos se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado en clase turista.

3.- El procedimiento para el reconocimiento de dietas e indemnizaciones será el siguiente:

- a.- Solicitud del interesado.
- b.- Conformidad del Concejal del área correspondiente y visto bueno del Concejal Delegado de Hacienda en el caso de dietas a los empleados públicos.
- c.- Conformidad de la Alcaldía o Concejal de Hacienda en el caso de que las dietas correspondan a los altos cargos.
- d.- Informe de fiscalización.



e.- Resolución de Alcaldía o, en su caso, Concejal Delegado de Hacienda.

#### 4.- Prohibición de remuneraciones atípicas.

Conforme al artículo 1.2 del RD 462/2002, de 24 de mayo, toda concesión de indemnizaciones que no se ajuste en su cuantía o requisitos para su concesión a los preceptos del Real Decreto se considerará nula, no pudiendo surtir efectos en las pagadurías, habilitaciones u órganos funcionalmente análogos.

#### 5.- Asistencia a Tribunales.

Por la asistencia a los Tribunales de oposición o concursos u otros órganos encargados de la selección del personal, se fijan las siguientes cuantías:

MIEMBROS	CATEGORÍAS		
	Primera	Segunda	Tercera
<b>Presidente y Secretario</b>	45,89 €	42,83 €	39,78 €
<b>Vocales</b>	42,83 €	39,78 €	36,72 €

6.- Para el devengo de estas indemnizaciones, los viajes o servicios que den derecho a ellas han de ser autorizadas previamente por el Concejal Delegado del Área/Jefe del Departamento. Independientemente de lo establecido, el documento que se expida para el cobro ha de contener, como mínimo, fecha de salida y regreso, objeto del viaje, medio de transporte utilizado, cantidad a percibir y la conformidad de Alcaldía, o Concejal delegado del área correspondiente.

### **BASE 35.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y A LOS GRUPOS POLÍTICOS:**

#### 1. - Retribuciones y otros derechos de los miembros de las Corporaciones Locales:

Conforme al artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los miembros del Ayuntamiento por el ejercicio de su cargo percibirán retribuciones cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva o parcial.

Dedicación exclusiva/parcial: El Pleno de la Corporación determinará los supuestos de dedicación exclusiva o parcial y la cuantía de la retribución, atendiendo a la limitación del número máximo de cargos públicos con dedicación exclusiva conforme a los artículos 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los Concejales perceptores de retribuciones serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, dejando a salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.



La percepción de retribuciones por la dedicación exclusiva está sujeta al régimen de incompatibilidad con otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos, o empresas de ellas dependientes, así como al desarrollo de otras actividades según lo expresamente establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985.

## **2.- Indemnizaciones:**

Asistencia a Sesiones: La concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación comporta la posibilidad de percibir asistencias. Ahora bien, las asistencias solo las percibirán los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial.

La cuantía de las mismas es:

a) A sesiones Plenarias Ordinarias y Extraordinarias: 120,00 € (brutos).

Conforme al artículo 27.4 RD 462/2002, 24 de mayo, las percepciones correspondientes a las asistencias reguladas en este artículo serán compatibles con las dietas que puedan corresponder a los que para la asistencia o concurrencia se desplacen de su residencia oficial.

## **3.- Sujeción al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:**

La indemnización para compensar los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo a los Concejales que no tengan dedicación exclusiva ni parcial está sujeta al Reglamento regulador del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero.

## **4.- Indemnización a los Grupos Políticos:**

- Conforme al artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, apartado incorporado por la Ley 11/1999, de 21 de abril, se establece una asignación económica de componente fijo e idéntico para todos los Grupos Políticos de 500,00 € (quinientos euros), a percibir al mes y otro componente variable de 100,00 € (cien euros) mes por cada Concejal perteneciente a cada Grupo Político.
- Estas cantidades no pueden 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.



- Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere la presente Base, que podrán a disposición del Pleno siempre que este lo pida.
- Al inicio del ejercicio se aprobará el correspondiente documento contable “RC” por los importes totales de aportación.
- Mensualmente se procederá a su pago, una vez aprobado el reconocimiento de la obligación.
- Estos importes se ingresarán en cuenta abierta a nombre de los grupos políticos en la entidad financiera que señalen detallando al efecto el alta de terceros bancaria, según modelo facilitado al efecto por el Departamento de Intervención.
- Para efectuar el pago de las cantidades correspondientes, es requisito imprescindible la acreditación de la constitución de grupo político municipal, constando la misma de los requisitos legalmente establecidos (nombre, composición NIF/CIF).

### **CAPÍTULO 3º: “FACTURAS”**

#### **BASE 36.- FACTURAS:**

**1.-** Las facturas justificativas que presenten proveedores para el pago de las mismas por el Ayuntamiento deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de sobre obligaciones de facturación.

En las facturas que se presenten deberán constar, como mínimo, los siguientes datos:

**a)** Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.

Se podrán expedir facturas mediante series separadas cuando existan razones que lo justifiquen y, entre otros supuestos, cuando el obligado a su expedición cuente con varios establecimientos desde los que efectúe sus operaciones y cuando el obligado a su expedición realice operaciones de distinta naturaleza.

No obstante, será obligatoria, en todo caso, la expedición en series específicas de las facturas siguientes:

**1.º** Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros a que se refiere el artículo 5 de la Ley 1619/2012, de 30 de noviembre, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.

**2.º** Las rectificativas.



**3.º** Las que se expidan conforme a la disposición adicional quinta del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, aprobado por el artículo 1 del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

**b)** La fecha de su expedición.

**c)** Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones, incluyendo asimismo su Número de Identificación Fiscal.

**d)** Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.

**e)** Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado, con detalle de las unidades objeto de servicio o suministro, cantidad y precios unitarios de cada una de ellas, contraprestación total, tipo tributario y cuota del IGIC.

**2.-** Recibidas las facturas en el Departamento correspondiente, de forma inmediata se solicitará la conformidad del técnico del departamento o empleado responsable del gasto, mediante la firma de la correspondiente factura, implicando dicho acto que la prestación del servicio o realización de la obra o suministro entregado se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales, y el visto bueno del Concejal del Área.

Única y exclusivamente para gastos protocolarios y representativos bastará con la firma del concejal del área correspondiente implicando dicho acto de firma que los gastos protocolarios o representativos han sido efectivamente realizados.

Una vez conformadas dichas facturas, en el menor tiempo posible, se trasladarán a Intervención, a efectos de tramitar la relación de facturas para que puedan ser elevadas a la aprobación del órgano competente, previa fiscalización por la Intervención.

**3.-** Tramitación de Facturación electrónica.

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.



- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondos de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de utilización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

El resto de proveedores no sujetos a tramitar la factura electrónica podrán optar por registrar sus facturas en el registro general de entrada del Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO 4º: “ATENCIONES PROTOCOLARIAS”**

##### **BASE 37.- ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS:**

**1.** Tendrán la consideración de atenciones protocolarias y representativas aquellos gastos necesarios que por razón de su cargo realicen las autoridades de la Corporación en concepto de representación de esta y siempre que redunden en beneficio o utilidad de la Administración y para los que no exista crédito específico en otros conceptos, quedando excluidos expresamente los que de algún modo representen retribuciones al personal, en metálico o en especie.

**2.** Todos los gastos imputables al citado subconcepto 226.01 “Atenciones protocolarias y representativas” deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Que se trate de gastos derivados del protocolo y la representación pública de las autoridades.
- b. Que se realicen en el desempeño de sus funciones.
- c. Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.
- d. Que no sean encuadrables en otra aplicación presupuestaria más específica.
- e. Que no supongan retribuciones al personal, en especie o en metálico.

**3.** Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación. Esta Memoria deberá incluir el siguiente contenido:

- Motivos que justifican la celebración del acto al que los gastos se refieren.
- Descripción concreta del acto.
- Identificación explícita de las personas participantes en el mencionado acto.



- Justificación de que esos gastos efectivamente se realizaron con fines protocolarios o representativos, siendo necesarios, y redundan en beneficio o utilidad de la Administración.

## **CAPÍTULO 5º: “CONTRATACIÓN”**

### **BASE 38.- OBRAS:**

La autorización de gastos correspondientes a obras, siempre que no tengan la condición de contratos menores, definidas de acuerdo con la legislación correspondiente, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, la siguiente documentación:

- a) Proyecto, que deberá ajustarse, necesariamente, a lo dispuesto en la normativa aplicable correspondiente.
- b) Certificado de disponibilidad de los terrenos conforme a lo estipulado en el artículo 236 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- c) Acta de replanteo donde se compruebe la realidad geométrica de la obra y la disponibilidad de los terrenos precisos para su ejecución.
- d) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable de la Intervención, relativo al cumplimiento de lo establecido en la Base 43.

### **BASE 39.- CERTIFICACIÓN DE OBRA:**

- La realización de los gastos del Capítulo VI, relativos a inversiones, siempre y cuando no se refieran a contratos menores de importe inferior a 18.000,00 euros, con carácter general exigirán la presentación de certificaciones de obra acompañadas de factura.

- Las certificaciones de obra deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y, en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada que la autorizó, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por el saldo a liquidar de la misma, periodo al que corresponde y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas en su recepción.

- A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondientes.

- Las certificaciones deberán ser conformadas por los correspondientes responsables, debidamente identificados (Director Facultativo de la obra conforme a



lo dispuesto en los art. 237 al 246 de la Ley, y por Técnico Municipal, y representante del Contratista), con identificación de la fecha de conformidad.

- Las facturas deberán igualmente conformarse por el Técnico Municipal y por el Concejel del área que corresponda.

- Comprobadas las facturas y certificaciones por los servicios técnicos, serán remitidas a la Intervención con la documentación oportuna.

#### **BASE 40.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS:**

1.- A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

**a) Ejecutadas mediante contrato (no contrato menor):** Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción, a la que concurrirán un facultativo designado por la Corporación, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y la Intervención en ejercicio sus funciones fiscalizadoras de la inversión, en caso de ser requerido por esta, podrá concurrir asistido de un facultativo. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

**b) Ejecutadas por la propia Administración:** Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia, si procede, de la Intervención, debidamente asistido, en su caso. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos, y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado.

#### **BASE 41.- CONTRATO MENOR DE OBRAS:**

1.- Tendrá la consideración de contrato menor de obras aquellos cuya duración no exceda de un año y cuyo importe sea inferior a 40.000,00 euros (IGIC no incluido).

2º.- Dentro del límite cuantitativo establecido para este tipo de contrato por la legislación aplicable, y sin perjuicio de la dispuesto por esta, en los contratos menores de obras se observarán los siguientes trámites y requisitos:

**A.-) Contratos de obras de importe inferior a 18.000,00 euros** (IGIC no incluido):

Presupuesto conformado por técnico competente, memoria valorada o proyecto técnico cuando este sea exigido por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, suscrito o informado por técnico municipal en



aqueellos casos en que el proyecto de obras o memoria valorada no hubiese sido redactado por los servicios técnicos municipales, en función de las características de las obras, que incluya informe sobre la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable, así como la indicación de la disponibilidad de los terrenos para su correcta ejecución y expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Deberá igualmente constar informe de supervisión del órgano competente, en el caso de que la ejecución de los trabajos afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

De ser redactado el Proyecto de obra o la Memoria valorada por los servicios técnicos municipales, la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable y la disponibilidad de los terrenos para su normal y correcta ejecución, así como la expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra se podrá hacer constar en el propio proyecto o la propia memoria valorada, o bien se podrá emitir informe independiente que recoja todos los aspectos mencionados.

Oferta de empresa especializada capacitada para la realización del contrato.

Propuesta de Gastos cumplimentada en el Modelo normalizado de Propuesta de Gastos obrante en el Departamento de Intervención, que deberá ser firmada por el técnico responsable, Concejal delegado del área correspondiente y, solo a los efectos de autorizar que existe crédito presupuestario, por el Concejal de Hacienda. Bien en esta propuesta o en documento aparte, se deberá acompañar de informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Declaración responsable firmada por el contratista en el Modelo normalizado acreditativa de la capacidad de obrar, de la habilitación empresarial o profesional, de la solvencia técnica y de la solvencia económica y financiera, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública establecida en materia de contratación pública que resulte de aplicación y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable "AD".



Factura conformada por el técnico responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

**B.-) Contratos de obras de importe igual o superior a 18.000,00 euros** (IGIC no incluido):

Presupuesto conformado por técnico competente, memoria valorada o proyecto técnico cuando este sea exigido por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, suscrito o informado por técnico municipal en aquellos casos en que el proyecto de obras o memoria valorada no hubiese sido redactado por los servicios técnicos municipales, en función de las características de las obras que incluya informe sobre la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable, así como la indicación de la disponibilidad de los terrenos para su correcta ejecución y expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Deberá igualmente constar informe de supervisión del órgano competente, en el caso de que la ejecución de los trabajos afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

De ser redactado el Proyecto de obra o la Memoria valorada por los servicios técnicos municipales, la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable y la disponibilidad de los terrenos para su normal y correcta ejecución, así como la expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra se podrá hacer constar en el propio proyecto o la propia memoria valorada, o bien se podrá emitir informe independiente que recoja todos los aspectos mencionados.

Acuerdo del órgano competente de aprobación de proyecto.

Acta de replanteo de la obra.

Informe de necesidad de la ejecución de las obras acompañado de informe suscrito por el órgano de contratación acreditativo del cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".

Tres ofertas, como mínimo, de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, debiendo conformarse la oferta elegida para su adjudicación por el técnico encargado de su seguimiento. Si no fuera posible solicitar dichas ofertas, deberá justificarse razonadamente.



En caso de que sean solicitadas ofertas y esta no sea presentada por alguna de las empresas en el plazo concedido para ello será suficiente la acreditación de su solicitud.

Siempre que sea posible, se publicará **anuncio de licitación** a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, el cual sustituirá a la solicitud de ofertas, no requiriéndose en este supuesto ningún mínimo de ofertas presentadas.

Declaración responsable firmada por el contratista acreditativa de la capacidad de obrar, de la habilitación empresarial o profesional, de la solvencia técnica y de la solvencia económica y financiera, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública establecida en materia de contratación pública que resulte de aplicación y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable "AD".

Acta de comprobación del replanteo de la obra.

Certificación de obra en los términos previstos en la Base núm. 39 de las presentes Bases de ejecución.

Factura conformada por el técnico responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

Acta de recepción: A la finalización de las obras se procederá a su recepción, en los términos previstos en la Base núm. 40, apto a) de las presentes Bases de ejecución, a excepción de la comunicación y asistencia de la Intervención municipal, que no será precisa en este tipo de contratos.

**3º.-** Cuando se trate de contratos menores de obra y de importe inferior a 18.000,00 euros, y al objeto de simplificación del procedimiento administrativo, el acta de recepción se sustituye por la firma del empleado público en la correspondiente factura que implica la acreditación de la ejecución y conformidad de dicha obra, todo ello en base al informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Administración del Estado 10/13, de 26 de febrero de 2015, exigiéndose la presentación de certificaciones de obra únicamente en aquellos casos en que de acuerdo con la normativa de aplicación la ejecución de las obras haya requerido de la previa aprobación de proyecto de obras.

#### **BASE 42.- CONTRATO MENOR DE SUMINISTROS Y SERVICIOS:**



1.- Tendrán la consideración de contratos menores de servicios o suministros aquellos cuya duración no exceda de un año y cuyo importe sea inferior a 15.000,00 euros (IGIC no incluido).

2º.- Dentro del límite cuantitativo establecido para este tipo de contrato por la legislación aplicable, y sin perjuicio de la dispuesto por esta, en los contratos menores de obras se observarán los siguientes trámites y requisitos:

**A.-) Contratos de servicios o suministros de importe inferior a 9.000,00 euros (IGIC no incluido):**

Propuesta de Gastos cumplimentada en el Modelo normalizado de Propuesta de Gastos obrante en el Departamento de Intervención, que deberá ser firmada por empleado público, Concejal delegado del área correspondiente y, solo a los efectos de autorizar que existe crédito presupuestario, por el Concejal de Hacienda. Bien en esta propuesta o en documento aparte, se deberá acompañar de informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Presupuesto de empresa especializada.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable "AD".

Factura conformada por el empleado público responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

**B.-) Contratos de servicios o suministros de importe igual o superior a 9.000,00 euros (IGIC no incluido):**

Tres ofertas, como mínimo, de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato. Si no fuera posible solicitar dichas ofertas, deberá justificarse razonadamente.

En caso de que sean solicitadas ofertas y no sea esta presentada por alguna de las empresas en el plazo concedido para ello será suficiente la acreditación de su solicitud.

Propuesta de Gastos cumplimentada en el Modelo normalizado de Propuesta de Gastos obrante en el Departamento de Intervención, que deberá ser firmada por empleado público, Concejal delegado del área correspondiente y, solo a los efectos de autorizar que existe crédito presupuestario, por el Concejal de Hacienda. Bien en esta propuesta o en documento aparte, se deberá acompañar de informe de



cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Alternativamente, podrá tramitarse el procedimiento mediante publicación de un **anuncio de licitación** a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, el cual sustituirá a la solicitud de ofertas, no requiriéndose en este supuesto ningún mínimo de ofertas presentadas.

Cuando se pretenda la tramitación del expediente por parte del Departamento de Contratación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público se sustituirá la propuesta de gastos a que hace referencia el párrafo anterior por un informe de necesidad adjuntando una Memoria justificativa del gasto en la que se harán constar, como mínimo, los siguientes extremos:

- Especificación clara y concreta del objeto del contrato y la necesidad de su ejecución por la Administración.
- Condiciones administrativas y previsiones técnicas mínimas que regirán la ejecución del contrato menor, indicando el presupuesto máximo a que asciende la licitación, con desglose del importe del IGIC (valor estimado).
- Informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Declaración responsable firmada por el contratista acreditativa de la capacidad de obrar, de la habilitación empresarial o profesional, de la solvencia técnica y de la solvencia económica y financiera, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública establecida en materia de contratación pública que resulte de aplicación y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento “RC”.

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable “AD”.

Factura conformada por el empleado público responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

#### **BASE 43.- GASTOS PLURIANUALES:**

**1.-** Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros con sujeción a lo dispuesto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004 y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.



2.- La autorización y disposición de los gastos plurianuales a que se refieren las letras a), b), c), d) y e) del artículo 80.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, corresponde al Pleno de la Corporación.

## **CAPÍTULO 6º: “PAGOS A JUSTIFICAR”**

### **BASE 44.- PAGOS A JUSTIFICAR:**

1.- Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos acreditativos de la realización de la prestación o del derecho del acreedor no puedan acompañarse en el momento de su expedición.

- La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, o Concejal en quien delegue, debiendo identificarse la Orden de Pago como "a justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.
- La realización de pagos a justificar requerirá la previa aprobación por parte del Concejal Delegado de Hacienda, así como la fiscalización previa de Intervención.
- Para ello, los pagos a justificar deberán solicitarse mediante modelo que se facilita por el Departamento de Intervención.

2.- Solo podrán ser perceptores de pagos a justificar los responsables de cada departamento ya sean funcionarios de carrera, los empleados laborales fijos o indefinidos y cargos electivos.

3.- Solo podrán expedirse órdenes con este carácter para gastos incluidos en el Capítulo II, (gastos en bienes corrientes y servicios) y Capítulo VI, (Inversiones) del Presupuesto de gastos de esta Corporación, y por un importe no superior a seis mil euros (6.000,00 €). Excepcionalmente en supuestos debidamente motivados y previa justificación documental, el importe podrá ser hasta un máximo de 10.000,00 euros.

4.- En ningún caso se admitirá por Intervención en relación a la justificación de los pagos realizados con el carácter “a justificar” la presentación de facturas que presenten retención IRPF, toda vez que las mismas vulneran lo previsto para el otorgamiento de dichos pagos.

5.- Los perceptores de órdenes de pago a justificar están sujetos al régimen de responsabilidades que, con carácter general, establece la normativa vigente y están obligados a reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas en la Caja General de Depósitos.



6.- En el plazo de tres meses, dentro del ejercicio presupuestario, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas o no justificadas en la Caja General de Depósitos.

7.- En aplicación del principio de anualidad presupuestaria y por razones de carácter operativo, a partir del 1 de noviembre del año en curso se disminuirá el plazo de justificación progresivamente, al objeto de que se encuentren justificados los mandamientos al finalizar el ejercicio.

8.- Los fondos solo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con facturas originales del gasto realizado. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria, de modo que con cargo a los libramientos a justificar solo podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio y en ningún caso podrán cubrir gastos ya realizados.

9.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

10.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor, que quedará sujeto al régimen de responsabilidad que establece la Ley General Presupuestaria.

#### **BASE 45.- ANTICIPO DE CAJA FIJA:**

1.- Se entiende por anticipos de caja (ACF) las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos como los de material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características.

Se establece el sistema de anticipo de Caja fija, regulado en los artículos 190.3 del TRLRHL y 73 a 76 del R. D. 500/1990, que se regirá por lo allí dispuesto y por las normas establecidas en la presente Base.

En lo no regulado en las mismas, se aplicará, con carácter supletorio, lo dispuesto en el Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de Caja fija, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

**2.- Aplicaciones presupuestarias:** Las aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija serán las establecidas por la Resolución por la cual se constituya el anticipo.

**3.- Gastos de protocolo.** Se podrá constituir un anticipo de caja fija dependiente de la Alcaldía mediante el cual se podrán, al margen de otros gastos que se



establezcan en la Resolución de constitución, atender los gastos protocolarios de escasa cuantía y de necesaria realización por razón del cargo.

Cuando se trate de este tipo de gastos a las condiciones generales previstas en la presente Base para la justificación deberá acompañarse la Memoria a que hace referencia la Base 37.3.

**4.- Límites cuantitativos:** La cuantía global de los anticipos de caja que se constituyan no podrá exceder del 5% de las previsiones iniciales del capítulo 2 del estado de gastos del presupuesto.

No podrán realizarse pagos individualizados con cargo a un ACF superiores a 1.000,00 euros sin que sea posible el fraccionamiento de un único gasto en varios pagos. Este importe podrá ser modificado, únicamente para disminuir su cuantía, en la Resolución por la cual se constituya el ACF.

**5.- Constitución del anticipo:** La constitución del anticipo de caja fija y, en su caso, su modificación, se llevará a cabo mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas por esta. En esta misma Resolución se fijarán las restantes condiciones que se deben cumplir, indicando expresamente el régimen de reposición de fondos que se establece. La constitución de anticipos de caja requiere el informe previo de la Intervención.

La solicitud de la constitución del anticipo de caja fija se efectuará por el Concejal delegado del área recogiendo los siguientes aspectos: justificación de la solicitud del ACF, gastos para los que se solicita motivando el carácter periódico o repetitivo de los mismos, especificación de las aplicaciones presupuestarias que lo conforman, y el importe del anticipo, calculado en función del número de reposiciones previstas, proponiendo igualmente al cajero pagador responsable del ACF.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, al inicio de cada periodo de reposición se contabilizará, por cada anticipo, la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones incluidas en la habilitación.

**6.- Situación y disposición de fondos:** La provisión de los fondos se realizará mediante transferencia a una cuenta corriente abierta en la entidad financiera colaboradora designada por la Tesorería Municipal. Los fondos librados conforme a lo previsto en este apartado tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la tesorería del Ayuntamiento de San Bartolomé.

El importe de las órdenes de pago por constitución, variación o reposición del ACF, se abonará mediante transferencia a las cuentas corrientes a las que se refiere el apartado anterior.



Los intereses que produzcan los referidos fondos se ingresarán en una cuenta operativa del Ayuntamiento de San Bartolomé con aplicación al concepto oportuno del Presupuesto vigente.

Los pagos a los acreedores finales con cargo a las cuentas a que se refiere el apartado anterior se efectuarán mediante transferencias bancarias, talones nominativos, o cheques bancarios autorizados por el cajero pagador. Asimismo, se autoriza la existencia tarjetas de crédito/débito asociadas a la cuenta bancaria del habilitado.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 1.000,00 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos y del libramiento de estos cheques será directamente responsable el habilitado.

**7.- Aplicación de los fondos:** Los fondos recibidos por el Cajero pagador únicamente podrán ser destinados a las finalidades para las que han sido previstos. A tal efecto, el Cajero pagador deberá conservar las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

**8.- Reposición y justificación del anticipo:** La reposición de los fondos del ACJ se realizará de acuerdo con las necesidades del cajero. Los preceptores de anticipos deberán rendir cuentas justificadas por los gastos atendidos con el mismo a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Necesariamente habrá de rendirse cuenta de los fondos recibidos a la finalización de cada trimestre natural, así como con anterioridad al cierre de cada ejercicio, siendo la fecha límite de presentación de la cuenta justificativa del último trimestre del ejercicio el día 20 de diciembre de cada año, al objeto de que los gastos atendidos con el anticipo se imputen al mismo.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder del Cajero pagador habrán de ser transferidos a cuenta corriente operativa municipal con anterioridad al día 20 de diciembre de cada ejercicio.

Las indicadas cuentas se rendirán en los modelos facilitados por la Intervención Municipal y se acompañarán de facturas originales debidamente conformadas acompañadas con los correspondientes justificantes de pago que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

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 que procedan.

Los justificantes de los fondos deberán ajustarse a las siguientes normas:



1. El titular de la factura o documento de gasto siempre deberá ser el Ayuntamiento de San Bartolomé.
2. La factura deberá ser original, pudiendo adjuntarse a la misma albaranes de entrega, no admitiéndose fotocopias.
3. En la factura, el Cajero pagador deberá expresar su conformidad con la misma, firmando el documento justificativo del gasto.
4. En la factura constará el recibí o cobrado y la firma de quien factura (en caso de pagos en efectivo).
5. No se aceptará ninguna factura que no contenga el detalle del concepto y el desglose del IGIC correspondiente.
6. En el caso de que quien realice los trabajos sea una persona física sujeta a IRPF, deberá desglosarse en la factura el importe de la retención por este concepto (profesionales, ponentes, etc.).

Sin perjuicio de las delegaciones que tenga conferidas, corresponderá al Presidente de la Corporación, previa fiscalización por la Intervención Municipal, la aprobación, si procede, de la cuenta justificativa del ACF.

Aprobada dicha cuenta, a la Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien delegue autorizará la reposición de fondos del ACF con cargo a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades debidamente justificadas, y por el importe del mismo.

#### **9.- Fiscalización de las cuentas justificativas:**

La Intervención Municipal examinará las cuentas justificativas de los anticipos rendidas por los Cajeros pagadores y sus justificantes emitiendo informe en el que se hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen realizado.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Alcaldía, o Concejal en quien delegue, y en el mismo acto se ordenará la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, la Intervención General 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.

Si a juicio de la Intervención General 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 Presidente de la Corporación, 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.

**10.- Cancelación del anticipo:** La cancelación del ACF podrá llevarse a cabo con motivo de modificaciones de tipo organizativo y presupuestario y, en general, cuando se considere conveniente para una mejor utilización de los fondos públicos.

## **CAPÍTULO 7º: “EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS”**

### **BASE 46.- NORMAS GENERALES:**

La ejecución del Presupuesto de ingresos se regirá:

- a) Por la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y demás normas concordantes.
- b) Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- c) Por la Instrucción Reguladora de la Ejecución del presupuesto de ingresos.
- d) Por las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos.
- e) Por las ordenanzas reguladoras de precios públicos.
- f) Por la ordenanza general de gestión, recaudación e inspección.
- g) Por lo dispuesto en las presentes Bases.

Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que se haya autorizado de forma expresa.

Los ingresos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de Ingresos, se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de ingresos afectados a fines determinados.

### **BASE 47.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS:**

Procederá el reconocimiento de derechos, tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad, de conformidad con las siguientes reglas:

En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.



- b) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- c) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- d) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- e) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- f) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del ingreso.

#### **BASE 48.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS:**

**1.-** Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en las Cuentas Restringidas de Recaudación.

**2.-** Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

**3.-** Cuando los Departamentos tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

**4.-** En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

#### **BASE 49.- SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA:**

Los convenios de colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

Realizados los gastos o ejecutados los proyectos y cumplidas, por tanto, las condiciones estipuladas en los convenios, se procederá a contabilizar el reconocimiento del derecho en la parte que corresponda.



Las subvenciones de toda índole que obtenga el Ayuntamiento de San Bartolomé, con destino a obras o servicios, no podrán ser aplicables a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas.

#### **BASE 50.- AFECTACIÓN DE DETERMINADOS RECURSOS:**

La ejecución presupuestaria se encuentra sometida al cumplimiento del «Principio de no afectación de ingresos», en virtud del cual los ingresos deben destinarse a satisfacer el conjunto de las obligaciones sin que exista relación directa entre unos y otros. No obstante, atendiendo a las condiciones específicas, la relación objetiva y directa con el gasto a financiar y el carácter no tributario de los ingresos (art. 10.2 del RD 500/1990), se consideran ingresos afectados aquellos que por definición legal se les otorga ese carácter, así como los derivados de la enajenación de terrenos, aprovechamientos urbanísticos, etc.

#### **CAPÍTULO 8º: “TESORERÍA”**

#### **BASE 51.- DE LA TESORERÍA:**

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del ente local tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

#### **BASE 52.- CONTROL DE LA RECAUDACIÓN:**

El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria.

En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamiento de pago se aplicará la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria, sin perjuicio de su regulación en ordenanzas de gestión de ingresos.

#### **BASE 53.- COMPENSACIÓN DE DEUDAS:**

1.- Cuando se tenga conocimiento por la Tesorería de que existen deudas de derecho público a favor de la Hacienda Local, y obligaciones reconocidas por la misma a favor del deudor, se procederá a compensar de oficio dichas deudas en los importes concurrentes.



**2.-** En el caso de deudas tributarias, la compensación se extenderá proporcionalmente a todos los componentes de la deuda, tal y como vienen contemplados el art. 58 de la Ley General Tributaria.

**3.-** En el caso de deudas de carácter privado se regirán por lo preceptuado en la Legislación Civil y Mercantil.

#### **BASE 54.- GESTIÓN TRIBUTARIA:**

Corresponde a la Tesorería Municipal la totalidad de las fases que componen el procedimiento de aplicación de los tributos y restos de ingresos de derecho público, en particular, las fases de gestión, liquidación, inspección y recaudación.

#### **BASE 55.- FRACCIONAMIENTOS Y APLAZAMIENTOS:**

El Ayuntamiento podrá aplazar o fraccionar el pago de las deudas en concepto de tributos, precios públicos y, en general, de las cantidades que como ingresos de derecho público deba percibir, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, cuando su situación económico-financiera, discrecionalmente apreciada por la Administración, les impida transitoriamente efectuar el pago de sus débitos y conforme a lo estipulado en la normativa de aplicación.

### **CAPÍTULO 9º: “LIQUIDACIÓN”**

#### **BASE 56.- LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS:**

La liquidación de los Presupuestos pondrá de manifiesto lo indicado en el Artículo 93 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, o el Concejal Delegado del Área de Hacienda, previo informe de la Intervención General, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.

#### **BASE 57.- REMANENTE DE TESORERÍA:**

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos liquidados y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

#### **BASE 58.- CORRECCIONES VALORATIVAS DEL INMOVILIZADO:**



Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables deberán ser objeto de amortización sistemática a lo largo de su vida útil, en aplicación de la Regla 18 de la Instrucción de Contabilidad. Las cuotas de amortización se determinarán por el método de cuota lineal. Su importe se determina, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

A estos efectos se toma como vida útil de cada clase de bienes la correspondiente al periodo máximo establecido en las tablas de amortización de la normativa vigente relativa a la regulación del Impuesto de Sociedades (RD 537/1997 Reglamento del Impuesto de Sociedades).

En aplicación del “Principio de importancia relativa” el valor residual de los citados bienes se considera despreciable.

### **TÍTULO III – FISCALIZACIÓN**

#### **BASE 59.- FUNCIÓN INTERVENTORA:**

La Intervención Municipal ejercerá la función de control interno y la fiscalización de la gestión económica financiera. El ejercicio de la expresada función comprenderá lo establecido en los arts. 213 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, así como el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local, y sin perjuicio de su extensión, con carácter supletorio, cuando sea de aplicación, a lo establecido por la Resolución 4 de marzo de 2002 de la IGAE.

#### **BASE 60.- PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL GASTO:**

**1º.-** De conformidad con lo establecido en el art. 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, del régimen de fiscalización previa de gastos y pagos exige el examen de legalidad que debe concurrir en los actos administrativos que impliquen la realización de un expediente de gasto.

Los expedientes de gasto se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y, en su caso, por lo dispuesto en estas Bases.

**2º.-** El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:



- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

**3º.-** La Intervención General ejercerá sus funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, y función de control de eficacia.

La función de control financiero se realizará mediante los procedimientos establecidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local y al régimen de fiscalización limitada previa acordado por el Pleno de la Corporación en su sesión ordinaria de fecha 28 de enero de 2019 (aprobación definitiva Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas núm. 54 de fecha 3 de mayo de 2019), o sus posibles modificaciones posteriores.

**4º.-** Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efectos los controles financieros y de eficacia, ejercerán sus funciones con plena autonomía e independencia de los órganos, entidades y cargos cuya gestión fiscalice, y podrán recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere preciso, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, los informes técnicos y asesoramiento que considere necesarios.

Los diferentes departamentos remitirán a la Intervención el expediente original y completo antes de dictarse el correspondiente acuerdo por el Órgano Municipal competente, con un plazo mínimo de antelación de cinco días hábiles.

La Alcaldía o el Concejal Delegado de Hacienda podrán dictar, a propuesta de la Intervención, las normas a que deba atenerse el desempeño de sus funciones, así como la del personal auxiliar colaborador adscrito a la Intervención.



**5º.-** No estarán sometidos a fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

**6º.-** Intervención de la liquidación del gasto.

1. Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones están sometidos a intervención previa, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

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

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

**7º.-** Omisión de la función interventora.

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

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

En tanto que no se trata de actuaciones de fiscalización, ni resolución de discrepancias, se entiende que esta facultad de decidir la continuación del procedimiento se encuentra implícita en la de autorizar y disponer el gasto, o, en su caso, reconocer la obligación, y, en consecuencia, será ejercida por el Concejal en quien se haya realizado la oportuna delegación de autorización y disposición de gastos y reconocimiento de obligaciones.



Se entiende que la Intervención General tiene conocimiento de un expediente cuando le ha sido remitido íntegramente a efectos de su fiscalización, no teniendo este alcance o efecto la presencia de la Intervención en un acto o sesión de un órgano en el que se adopte un acuerdo con omisión de fiscalización.

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

De este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se dará cuenta al Pleno con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, y, asimismo, se remitirá al Tribunal de Cuentas y Audiencia de Cuentas de Canarias, y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

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



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

**8º.-** La intervención formal de la ordenación del pago. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería de la Entidad Local. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos.

El ajuste de la orden de pago al acto de reconocimiento de la obligación se verificará mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

La acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan. La intervención formal de la ordenación del pago alcanzará a estos acuerdos de minoración.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en los artículos anterior, hará constar su conformidad mediante la firma en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras, teniendo esta firma la consideración de diligencia de conformidad.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor.

**9º.-** La intervención material del pago. Dicha intervención incluirá la verificación de la competencia del órgano para la realización del pago, la correcta identidad del perceptor y por el importe debidamente reconocido.

Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito.

#### **BASE 61.- FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS:**



Se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón de la contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditorías.

## **BASE 62.- CONTROL FINANCIERO:**

El control financiero se ejercerá conforme se establece en el Título III del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

### **1º.- Alcance del control financiero.**

El control financiero, definido en el artículo 220 del TRLRHL se podrá ejercer respecto de los sujetos siguientes:

a) Servicios propios del Ayuntamiento, el cual podrá consistir en el examen de operaciones individualizadas y concretas; examen de registro contables, cuentas o estados financieros; comprobación material de inversiones y otros activos; otras comprobaciones propuestas por el interventor general en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los servicios sometidos a control.

b) Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización previa limitada serán objeto con posterioridad de otra fiscalización plena y ejercida sobre una muestra representativa mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos. Esta comprobación posterior se podrá hacer dentro del proceso de control financiero.

c) Serán objeto igualmente de fiscalización plena posterior, que se realizará de forma específica e individualizada, los actos, documentos o expedientes en los que expresamente se ordene por el Presidente de la Corporación o el Concejal Delegado de Hacienda. Se podrán efectuar asimismo recomendaciones para mejorar la gestión presupuestaria tanto en materia de ingresos como de gastos.

d) A organismos autónomos, y sociedades mercantiles dependientes que corresponda. En el primer caso, se incluirá el informe de control financiero del informe posterior derivado de la aplicación de la Fiscalización limitada previa en estos organismos.

e) Perceptores de subvenciones.

### **2.- Control financiero de subvenciones.**



El control financiero de las subvenciones se contemplará dentro de la modalidad de Control financiero mediante técnicas de Auditoría Pública y en el marco de las actuaciones que se establezcan en el Plan Anual de Auditorías.

### **3.- Informes de control financiero.**

El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría, de acuerdo a lo que establezcan las Normas de auditoría del Sector Público y con las normas que pueda dictar la Intervención General Municipal.

La Intervención General deberá emitir informe escrito comprensivo de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones que se deduzcan, valorando la importancia relativa del hecho, su relevancia cualitativa y cuantitativa, así como los efectos que se puedan derivar.

Este informe tendrá el carácter de provisional y se remitirá al servicio o ente controlado dando un plazo de 15 días hábiles para que pueda efectuar las alegaciones u observaciones que considere convenientes.

El órgano de control, sobre la base del informe provisional, emitirá informe definitivo que incluirá, en su caso, las alegaciones recibidas del ente controlado y será enviado al Pleno corporativo para su examen, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo anterior.

### **4.- Medios ajenos.**

Para la realización de los trabajos de control financiero la Intervención General podrá solicitar el apoyo de profesionales o empresas con titulación adecuada y externos a la organización mediante la tramitación del expediente que corresponda.

### **5.- Finalidad del control financiero.**

El control financiero tiene como finalidad promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económica financiera, mediante la realización de las propuestas que se consideren oportunas a la vista de los resultados de dicho control. De los informes de control se podrá extraer información que permita una mejor aplicación de los principios de eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **PRIMERA. -**



Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación deberán constituirse, en metálico, o en forma de aval bancario.

#### **SEGUNDA. -**

El pago en virtud de nóminas del personal atenderá a los siguientes requisitos:

- El Departamento de Recursos Humanos (Secretaría) comunicará a Intervención las altas y bajas, variaciones en la situación personal, así como cualquier incidencia en la misma que comporte efectos económicos.
- Deben cerrarse las nóminas el día veinte de cada mes, o el siguiente si es inhábil.
- Deben tener su entrada en Intervención el día veinticinco de cada mes, o, si fuera inhábil, el siguiente, con excepción del mes de enero que será remitida antes del día trece.
- Las nóminas deben ser satisfechas al personal en el plazo de los cinco primeros días hábiles de cada mes.
- La entrega de la nómina se acreditará mediante copia del título y de la diligencia de la toma de razón, expedida en papel y/o medios telemáticos procedente.

#### **TERCERA. -**

Los miembros de la Corporación Local que deseen la obtención de cualquier antecedente, dato o información relativo a la ejecución presupuestaria, así como a cualquier otro aspecto que obre en poder de los servicios económicos y resulten precisos para el desarrollo de su función, deberán solicitarlo por escrito a la Alcaldía de la Corporación, todo ello en los términos del artículo 25 de la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

#### **CUARTA. - INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.**

Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre natural del año, la Intervención Municipal remitirá al Ministerio de Hacienda el Estado de la Ejecución del Presupuesto, con la información presupuestaria y complementaria, que permita relacionar el saldo resultante de los Ingresos y Gastos del Presupuesto con la capacidad/necesidad de financiación calculada según las normas previstas en el SEC 95 y con la actualización de los informes del cumplimiento del cumplimiento del objetivo de estabilidad, regla de gasto y del límite de la deuda en los términos previstos en la Orden HAP 2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.

#### **QUINTA. - GASTOS DE CAPITAL.**



Los gastos de capital se financiarán con ingresos de capital, siempre y cuando se produzcan ingresos suficientes. La realización de gastos de capital financiados con ingresos de carácter afectado no podrá ejecutarse en tanto en cuanto no existan documentos fehacientes que acrediten la firmeza del ingreso.

### **SEXTA. - ASISTENCIA JURÍDICA.**

**1.-** La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos Concejales y empleados públicos que lo soliciten y contra quienes se ejerzan acciones judiciales por actuaciones realizadas en el ejercicio de su cargo. La asistencia jurídica se prestará por el letrado designado libremente por la autoridad o empleado público.

En cualquier caso, para que la Corporación pueda asumir los gastos de representación y defensa de sus miembros en un proceso penal, deberán concurrir las siguientes circunstancias:

**A)** Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación o empleado público en una actuación administrativa o de otra índole, realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de esta.

**B)** Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación, pues en tal caso la actuación no puede considerarse como propia del ejercicio de la función, sino como realizada en interés particular, aunque externa o formalmente no sea así.

**C)** Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o su carácter lícito, la absolución, el archivo o el sobreseimiento con carácter definitivo y firme. No obstante, el carácter suficiente o no de la exculpación o absolución para determinar el carácter indemnizable de los gastos de representación y defensa debe ser apreciado en cada caso examinando las circunstancias concurrentes a tenor de las decisiones adoptadas por los Juzgados y Tribunales del orden jurisdiccional penal.

**2.-** Solo se abonarán los gastos de defensa y representación hasta el límite máximo correspondiente al establecido en los criterios orientadores de honorarios profesionales aprobado por el Consejo Canario de Colegios de Abogados. El pago se realizará en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga entrada en esta administración la solicitud de pago acompañada de la correspondiente certificación o resolución judicial firme que ponga fin al procedimiento penal, y declare la inexistencia de responsabilidad criminal por



participación o conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal de la autoridad o empleado público, la absolución, el archivo o el sobreseimiento con carácter definitivo y firme.

**3.-** Sin perjuicio de lo anterior, no se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones judiciales se interpongan entre miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra miembros del gobierno municipal ejerciente por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de estos.

**4.-** La Corporación Municipal asumirá de manera directa, a través de sus propios servicios o mediante contrato externo, los gastos derivados de la defensa de sus miembros corporativos y empleados públicos, cuando estos adopten la posición de denunciantes o querellantes siempre que esta venga motivada por actuaciones realizadas en el ejercicio del cargo, y medie solicitud previa y expresa del interesado.

Esta solicitud puede ser denegada cuando, a la vista de los hechos que relate, se considere claramente infundada.

**5.-** Asimismo, la Corporación Municipal responderá en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y restante normativa de aplicación, de todos los hechos que impliquen a sus miembros corporativos en el ejercicio de sus cargos públicos, siempre que no se declare la responsabilidad penal de aquellos.

**SÉPTIMA. - RESERVA DE DEL DERECHO A PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL Y A EMPRESAS DE INSERCIÓN Y CONDICIONES MÍNIMAS PARA SU CUMPLIMIENTO.**

**1º.-** Se fija el porcentaje mínimo del 2% del importe del presupuesto total de los gastos realizados (entendiendo como tales obligaciones reconocidas) en el ejercicio inmediato anterior y cuyo objeto corresponda a prestaciones adecuadas a las actividades de los Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y Empresas de Inserción, y, en concreto, a los suministros y servicios con los CPV incluidos en el Anexo VI de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero, como la cantidad que deberán reservar los diferentes órganos de contratación para posibilitar el derecho a participar en los procedimientos de adjudicación a los Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y Empresas de Inserción de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de la contratación del sector público (Disposición Adicional 4º LCSP).



Se establece como importe mínimo de esta reserva la cantidad de 18.000,00 euros para aquellos casos en que calculado conforme a lo indicado en el párrafo anterior el importe resultante no alcanzase esta cuantía.

**2º.-** Dentro del mes siguiente a la entrada en vigor de las Bases de Ejecución, bien por su aprobación mediante acuerdo plenario o bien porque se hayan prorrogado de manera automática, deberá mediante Resolución de la Alcaldía, o Concejal en quien delegue, fijarse la cuantía exacta de la reserva del ejercicio al que corresponda.

**3º.-** Quedan exceptuados de la reserva la contratación de bienes y servicios realizada a través de la adhesión a los sistemas de contratación centralizada de otras Administraciones Públicas.

**4º.-** La reserva puede hacerse efectiva de la siguiente forma:

- A través de cualquiera de los procedimientos de adjudicación de los contratos regulados en la LCSP, ya sea mediante la reserva de la totalidad del contrato o bien mediante la división del objeto del contrato en lotes, de forma que se reserve uno o varios lotes a este tipo de entidades.
- A través de Acuerdos Marco.
- A través de contratos menores.

**5º.-** El contrato reservado no es un procedimiento de adjudicación diferenciado, siendo aplicable su categoría a cualquier sistema de licitación. La calificación como reservado se hará constar en el expediente administrativo y deberá mencionarse en el título y en el anuncio de licitación, así como en los pliegos que, en su caso, se aprueben.

Las reservas a las que se refiere la presente Base podrán materializarse tanto para un contrato en su conjunto o para uno o varios lotes de un contrato. La reserva puede hacerse para los dos tipos de entidades conjuntamente o por separado, siendo preferible esta última opción.

**6º.-** La posibilidad de subcontratación, que se limitará a prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, exigirá en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que rijan estos contratos reservados, la autorización expresa del órgano de contratación.

**7º.-** No procederá la reserva en aquellos contratos donde esté implicada la subrogación del personal que viniera desempeñando las funciones objeto del contrato, salvo que fuera realizado anteriormente por una empresa de inserción de iniciativa social o un centro especial de empleo.

**8º.-** En estos procedimientos de contratación en los que se aplique la reserva que establece la Disposición adicional cuarta de la Ley de Contratos del Sector Público,



no procederá la exigencia de la garantía definitiva a que se refiere el artículo 107 de esta Ley, salvo en los casos en los que el órgano de contratación, por motivos excepcionales, lo considere necesario y así lo justifique motivadamente en el expediente.

**9º.-** Para su correcta acreditación, se exigirá en los pliegos la presentación por parte de las empresas licitadoras de la documentación acreditativa correspondiente de su carácter de centros especial de empleo de iniciativa social o de empresa de inserción.

En el supuesto de que a la licitación se presente una Unión temporal de empresas se tendrá en cuenta que el carácter de centro especial de empleo de iniciativa social o de empresa de inserción, que se exige para ser contratista en un contrato reservado, debe concurrir en todos y cada uno de los eventuales integrantes de la Unión, no pudiendo ser de aplicación las reglas de acumulación previstas en la norma, dado que la concurrencia de tal carácter es condición legal de aptitud para la licitación y no requisito de solvencia.

Los centros especiales de empleo de iniciativa social o las empresas de inserción que resulten adjudicatarios deben mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato su régimen jurídico, resultando la pérdida sobrevenida de la misma causa de resolución del contrato.

**10º.-** Cuando tras haberse seguido un procedimiento de un contrato reservado, no se haya presentado ninguna proposición o esta no sea adecuada de acuerdo con el objeto del contrato, se podrá licitar de nuevo el contrato sin efectuar la reserva inicialmente prevista, siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones esenciales del mismo. No obstante, el importe de dicho contrato computará a efectos del cumplimiento del porcentaje mínimo de reserva.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **PRIMERA. -**

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación de régimen local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Intervención.

### **SEGUNDA. -**



**Ayuntamiento de San Bartolomé**

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Las presentes bases que tienen el rango de reglamento, deberán se aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento entrarán en vigor con la publicación de la aprobación definitiva del presupuesto.

En San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento. La Interventora Municipal, María Josefa Figueira Blanco.

# Ayuntamiento de San Bartolome

## AVANCE DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO CORRIENTE

Hasta 31/12/2018

### EJECUCION DEL PRESUPUESTO

Folio Núm. 1

#### ESTADO DE INGRESOS

CAPITULOS	PREVISIONES INICIALES	MODIFICACION DE PREVISIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	PORCENTAJE DE LOS DERECHOS SOBRE LAS PREVISIONES DEFINITIVAS	DERECHOS ANULADOS	RECAUDACION LIQUIDA	PORCENTAJE DE LA RECAUDACION		DERECHOS CANCELADOS	DERECHOS PENDIENTES DE COBRO
								SOBRE LAS PREVISIONES	SOBRE LOS DERECHOS RECONOCIDOS		
1.- Impuestos directos	6.213.000,00	0,00	6.213.000,00	5.975.319,07	96,17 %	15.034,05	4.824.065,10	77,64 %	80,73 %	62.575,49	1.151.253,97
2.- Impuestos Indirectos	3.963.000,00	0,00	3.963.000,00	4.172.272,86	105,28 %	13.409,92	4.107.618,39	103,65 %	98,45 %	67.577,77	64.654,47
3.- Tasas y otros ingresos	1.820.000,00	0,00	1.820.000,00	1.783.146,66	97,98 %	7.763,69	1.484.506,57	81,57 %	83,25 %	51.786,55	298.640,09
4.- Transferencias corrientes	5.720.000,00	315.302,78	6.035.302,78	6.188.202,51	102,53 %	102.781,08	4.988.356,61	87,21 %	80,61 %	0,00	1.199.845,90
5.- Ingresos Patrimoniales	76.000,00	0,00	76.000,00	73.744,60	97,03 %	1.255,47	55.543,90	73,08 %	75,32 %	0,00	18.200,70
6.- Enajenacion de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00	---	0,00	0,00	---	---	0,00	0,00
7.- Transferencias de Capital	0,00	687.926,37	687.926,37	832.228,40	---	0,00	832.228,40	---	100,00 %	0,00	0,00
8.- Activos Financieros	90.000,00	12.509.313,38	12.599.313,38	70.081,69	0,56 %	0,00	70.081,69	77,87 %	100,00 %	0,00	0,00
9.- Pasivos Financieros	90.000,00	0,00	90.000,00	82.331,30	91,48 %	0,00	82.331,30	91,48 %	100,00 %	0,00	0,00
<b>SUMA TOTAL:</b>	17.972.000,00	13.512.542,53	31.484.542,53	19.177.327,09	60,91 %	140.244,21	16.444.731,96	91,50 %	85,75 %	181.939,81	2.732.595,13

#### ESTADO DE GASTOS

CAPITULOS	CREDITOS INICIALES	MODIFICACIONES APROBADAS		CREDITOS DEFINITIVOS	GASTOS COMPROMET.	PORCENT. DE GAST. COMPROM. SOBRE CREDIT. DEFINIT.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PORCENT. DE LAS OBLIG. RECON. SOBRE CREDIT. DEFINIT.	PAGOS LIQUIDOS	PORCENTAJE DE LOS PAGOS LIQUIDOS		OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO	REMANENTE DE CREDITO
		POR INCORPORACION DE REMANENTES	POR LAS RESTANTES MODALIDADES							SOBRE CREDITOS DEFINITIVOS	SOBRE OBLIGACION. RECONOC.		
1.- Gastos de personal	7.984.935,51	0,00	90.302,78	8.075.238,29	6.931.656,68	85,84 %	6.931.656,68	85,84 %	6.820.854,98	84,47 %	98,40 %	110.801,70	1.143.581,61
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	6.176.987,38	0,00	538.000,00	6.714.987,38	5.913.727,70	88,07 %	4.441.353,21	66,14 %	4.018.888,05	59,85 %	90,49 %	422.465,16	2.273.634,17
3.- Gastos financieros	249.000,00	0,00	0,00	249.000,00	165.533,93	66,48 %	164.438,43	66,04 %	163.912,55	65,83 %	99,68 %	525,88	84.561,57
4.- Transferencias corrientes	1.027.077,11	0,00	-35.000,00	992.077,11	725.208,40	73,10 %	724.708,40	73,05 %	701.543,00	70,71 %	96,80 %	23.165,40	267.368,71
6.- Inversiones Reales	1.253.000,00	9.872.301,13	1.774.390,97	12.899.692,10	6.128.918,09	47,51 %	5.087.351,30	39,44 %	5.065.517,99	39,27 %	99,57 %	21.833,31	7.812.340,80
7.- Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	---	0,00	---	0,00	---	---	0,00	0,00
8.- Activos financieros	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	77.801,67	86,45 %	77.801,67	86,45 %	77.801,67	86,45 %	100,00 %	0,00	12.198,33
9.- Pasivos financieros	1.191.000,00	0,00	1.272.547,65	2.463.547,65	2.386.765,73	96,88 %	2.386.765,73	96,88 %	2.385.944,64	96,85 %	99,97 %	821,09	76.781,92
<b>SUMA TOTAL:</b>	17.972.000,00	9.872.301,13	3.640.241,40	31.484.542,53	22.329.612,20	70,92%	19.814.075,42	62,93 %	19.234.462,88	61,09 %	97,07 %	579.612,54	11.670.467,11

# Ayuntamiento de San Bartolome

EJERCICIO 2018

## ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

### III. RESULTADO PRESUPUESTARIO

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes.	18.192.685,70	12.262.156,72		5.930.528,98
b. Operaciones de capital.	832.228,40	5.087.351,30		-4.255.122,90
1. Total operaciones no financieras (a+b)	19.024.914,10	17.349.508,02		1.675.406,08
c. Activos financieros	70.081,69	77.801,67		-7.719,98
d. Pasivos financieros	82.331,30	2.386.765,73		-2.304.434,43
2. Total operaciones financieras (c+d)	152.412,99	2.464.567,40		-2.312.154,41
<b>RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (I=1+2)</b>	<b>19.177.327,09</b>	<b>19.814.075,42</b>		<b>-636.748,33</b>
<u>AJUSTES</u>				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales			0,00	
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio			1.299.198,01	
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio			416.091,57	
<b>II. TOTAL AJUSTES (II=3+4-5)</b>			<b>883.106,44</b>	<b>883.106,44</b>
<b>RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO</b>				<b>246.358,11</b>

# Ayuntamiento de San Bartolome

## ESTADO DE REMANENTE DE TESORERIA

Nº DE CUENTAS	COMPONENTES	IMPORTES AÑO 2018		IMPORTES AÑO 2017	
57, 556	1. (+) FONDOS LIQUIDOS		16.268.302,52		16.268.426,63
	2. (+) DERECHOS PENDIENTES DE COBRO		18.301.185,14		18.113.681,79
430	- (+) DEL PRESUPUESTO CORRIENTE	2.732.595,13		5.097.801,69	
431	- (+) DE PRESUPUESTOS CERRADOS	15.448.431,96		12.895.722,05	
257,258,270,275,440, 442,449,456,470,471, 472,537,538,550,565, 566	- (+) DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS	120.158,05		120.158,05	
	3. (-) OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO		2.786.799,91		2.892.566,89
400	- (+) DEL PRESUPUESTO CORRIENTE	579.612,54		914.497,53	
401	- (+) DE PRESUPUESTOS CERRADOS	1.258.753,11		1.156.261,70	
165,166,180,185,410, 414,419,453,456,475, 476,477,502,515,516, 521,550,560,561	- (+) DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS	948.434,26		821.807,66	
	4. (+) PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACION		-1.547.739,08		-252.571,68
554,559	- (-) COBROS REALIZADOS PENDIENTES DE APLICACION DEFINITIVA	1.567.095,34		271.927,94	
555,5581,5585	- (+) PAGOS REALIZADOS PENDIENTES DE APLICACION DEFINITIVA	19.356,26		19.356,26	
	I. REMANENTE DE TESORERIA TOTAL (1 + 2 - 3 + 4)		30.234.948,67		31.236.969,85
2961,2962,2981,2982, 4900,4901,4902,4903, 5961,5962,5981,5982	II. SALDOS DE DUDOSO COBRO		11.225.707,67		9.936.219,97
	III. EXCESO DE FINANCIACION AFECTADA		4.922.474,05		5.805.580,50
	IV. REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES (I - II - III)		14.086.766,95		15.495.169,38

# Ayuntamiento de San Bartolome

## AVANCE DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO CORRIENTE

Hasta 31/12/2019

EJECUCION DEL PRESUPUESTO

Folio Núm. 1

### ESTADO DE INGRESOS

CAPITULOS	PREVISIONES INICIALES	MODIFICACION DE PREVISIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	PORCENTAJE DE LOS DERECHOS SOBRE LAS PREVISIONES DEFINITIVAS	DERECHOS ANULADOS	RECAUDACION LIQUIDA	PORCENTAJE DE LA RECAUDACION		DERECHOS CANCELADOS	DERECHOS PENDIENTES DE COBRO
								SOBRE LAS PREVISIONES	SOBRE LOS DERECHOS RECONOCIDOS		
1.- Impuestos directos	6.213.000,00	0,00	6.213.000,00	6.032.395,60	97,09 %	75.410,61	4.892.828,80	78,75 %	81,11 %	34.066,46	1.139.566,80
2.- Impuestos Indirectos	3.963.000,00	0,00	3.963.000,00	4.501.614,63	113,59 %	106.512,88	4.220.536,98	106,50 %	93,76 %	0,00	281.077,65
3.- Tasas y otros ingresos	1.820.000,00	0,00	1.820.000,00	1.636.714,35	89,93 %	11.747,71	763.702,34	41,96 %	46,66 %	6.446,00	873.012,01
4.- Transferencias corrientes	5.720.000,00	444.992,05	6.164.992,05	6.772.532,25	109,85 %	114.353,72	5.308.041,80	92,80 %	78,38 %	0,00	1.464.490,45
5.- Ingresos Patrimoniales	76.000,00	0,00	76.000,00	54.022,91	71,08 %	0,00	54.022,91	71,08 %	100,00 %	0,00	0,00
6.- Enajenacion de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00	---	0,00	0,00	---	---	0,00	0,00
7.- Transferencias de Capital	0,00	1.321.400,00	1.321.400,00	1.303.582,93	---	17.817,07	1.303.582,93	---	100,00 %	0,00	0,00
8.- Activos Financieros	90.000,00	11.650.394,22	11.740.394,22	63.176,69	0,54 %	0,00	63.176,69	70,20 %	100,00 %	0,00	0,00
9.- Pasivos Financieros	90.000,00	0,00	90.000,00	30.104,53	33,45 %	0,00	30.104,53	33,45 %	100,00 %	0,00	0,00
<b>SUMA TOTAL:</b>	17.972.000,00	13.416.786,27	31.388.786,27	20.394.143,89	64,97 %	325.841,99	16.635.996,98	92,57 %	81,57 %	40.512,46	3.758.146,91

### ESTADO DE GASTOS

CAPITULOS	CREDITOS INICIALES	MODIFICACIONES APROBADAS		CREDITOS DEFINITIVOS	GASTOS COMPROMET.	PORCENT. DE GAST. COMPROM. SOBRE CREDIT. DEFINIT.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PORCENT. DE LAS OBLIG. RECON. SOBRE CREDIT. DEFINIT.	PAGOS LIQUIDOS	PORCENTAJE DE LOS PAGOS LIQUIDOS		OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO	REMANENTE DE CREDITO
		POR INCORPORACION DE REMANENTES	POR LAS RESTANTES MODALIDADES							SOBRE CREDITOS DEFINITIVOS	SOBRE OBLIGACION. RECONOC.		
1.- Gastos de personal	7.984.935,51	0,00	-91.022,79	7.893.912,72	7.481.827,71	94,78 %	7.481.827,71	94,78 %	7.325.476,09	92,80 %	97,91 %	156.351,62	412.085,01
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	6.176.987,38	0,00	482.655,29	6.659.642,67	5.934.425,81	89,11 %	5.187.506,89	77,89 %	5.043.548,94	75,73 %	97,22 %	143.957,95	1.472.135,78
3.- Gastos financieros	249.000,00	0,00	70.000,00	319.000,00	158.600,05	49,72 %	158.366,97	49,64 %	143.363,71	44,94 %	90,53 %	15.003,26	160.633,03
4.- Transferencias corrientes	731.950,00	0,00	254.344,71	986.294,71	707.141,12	71,70 %	704.841,12	71,46 %	700.241,12	71,00 %	99,35 %	4.600,00	281.453,59
6.- Inversiones Reales	885.000,00	6.056.394,22	1.120.414,84	8.061.809,06	3.560.910,32	44,17 %	3.276.061,15	40,64 %	3.272.627,59	40,59 %	99,90 %	3.433,56	4.785.747,91
7.- Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	---	0,00	---	0,00	---	---	0,00	0,00
8.- Activos financieros	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	63.860,38	70,96 %	63.860,38	70,96 %	63.860,38	70,96 %	100,00 %	0,00	26.139,62
9.- Pasivos financieros	908.000,00	0,00	5.524.000,00	6.432.000,00	6.298.565,33	97,93 %	6.298.565,33	97,93 %	6.298.565,33	97,93 %	100,00 %	0,00	133.434,67
<b>SUMA TOTAL:</b>	17.025.872,89	6.056.394,22	7.360.392,05	30.442.659,16	24.205.330,72	79,51 %	23.171.029,55	76,11 %	22.847.683,16	75,05 %	98,60 %	323.346,39	7.271.629,61



## INFORME ECONÓMICO FINANCIERO PRESUPUESTO EJERCICIO 2020

**Asunto: Aprobación del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.**

**Nº Expediente: 2019009501.**

M<sup>a</sup> Josefa Figueira Blanco, Interventora del Ayuntamiento de San Bartolomé, una vez examinado el Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio 2020, y en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 168.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 18.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, emite el siguiente **INFORME**:

### NATURALEZA Y DELIMITACIÓN DEL CONTENIDO DEL INFORME

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 (TRLHL), establece lo siguiente:

*“1. El presupuesto de la Entidad Local será formado por su Presidente y a él habrá de unirse la siguiente documentación:*

*g) Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.”*

Según lo expuesto, el informe debe acompañarse como documento en el expediente del Presupuesto y tiene una finalidad concreta, cual es la de informar sobre las bases utilizadas para la determinación de los ingresos y su suficiencia para atender al cumplimiento de los gastos previstos.

Este informe es independiente del que debe emitir la Intervención y al que se hace referencia en el apartado 4 del artículo 168 TRLHL.

El Proyecto de Presupuesto para el año 2020 del Ayuntamiento de San Bartolomé, asciende a un total **18.561.000,00 € en gastos y a 18.561.000,00 € ingresos**, por lo que se respeta la prohibición de déficit inicial establecida por la Ley reguladora de las Haciendas Locales.



## LEGISLACIÓN APLICABLE

Principalmente, la encontramos recogida en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- 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 (TRLRHL).
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.

## BASES UTILIZADAS PARA LA EVALUACIÓN DE INGRESOS

Las previsiones del Presupuesto de ingresos 2020, se han realizado teniendo en cuenta los datos facilitados por el departamento gestor de ingresos (Gestión Tributaria/Recaudación) y el análisis de la ejecución presupuestaria de los últimos ejercicios realizado por esta Intervención.

### **A.-) Capítulo I: Impuestos Directos. Importe total: 6.293.000,00 €.**

Se definen como aquellos que gravan una manifestación de la capacidad tributaria del contribuyente, sin producirse traslación de la carga impositiva.

Los impuestos municipales directos son: Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana (IBI), Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales (BICES), Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM), Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) e Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).

Las previsiones recogidas se basan tanto en la información facilitada al respecto por el departamento de Recaudación como en los datos de gestión de ejercicios anteriores, teniendo en cuenta, las particularidades propias de cada ingreso:



### 1. Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

Concepto 11300. Supone un importe de 3.800.000,00 €, es decir, exactamente el mismo importe que en el año 2018 (presupuesto que se prorrogó durante todo en el año 2019, ejercicio en donde no se aprobó presupuesto).

Procede indicar respecto al mismo que si bien la liquidación del ejercicio 2019 no permite realizar comparación cierta (no se encuentran contabilizados la totalidad de los ingresos), todo parece indicar que los derechos reconocidos netos al final del ejercicio no alcanzará este importe, al igual que ocurrió en el ejercicio 2018, en donde los derechos reconocidos netos por este concepto fue de 3.555.874,05 €, por lo que la Corporación deberá tomar en cuenta el dato de gestión a lo largo del año y, en su caso, adaptar sus gastos a unos posibles menores ingresos, a fin de evitar que se produzca un desajuste entre los mismos.

### 2. Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales.

Concepto 11400. Supone un importe de 776.000,00 €, el mismo que en el ejercicio 2018. Se corresponde con la recaudación generada por los inmuebles ubicados en el término municipal con estas características (AENA, Montaña Mina).

Se trata de un impuesto con un comportamiento estable, que en los años 2018 y 2019 ha supuesto unos derechos reconocidos de 776.473,26 € (774.107,47 € recaudados), por lo que se aprecia una correcta valoración en la previsión.

### 3. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Concepto 11500. Supone un importe de 787.000,00 €, el mismo que en el ejercicio 2018.

Este tributo directo, cuya gestión es íntegramente municipal, debe de ser objeto de un seguimiento sistemático y riguroso especialmente por el control que requiere la gestión de las flotas de vehículos que integran el padrón municipal. De ahí que para fijar las previsiones de ingresos se hayan utilizado las cifras facilitadas por el departamento encargado de su gestión.

En el ejercicio 2018 los derechos reconocidos netos por este concepto supusieron un total de 784.566,66 €, mientras que en el ejercicio 2019 (a falta de realizar comprobaciones y ajustes que probablemente supongan un pequeño incremento de los importes), es de 752.686,56 €.

Por tanto, se estima que el importe presupuestado para el ejercicio 2020 es una estimación correcta. Sin embargo, la recaudación por este concepto no suele ser elevada (594.310,63 € en 2018, y 538.429,11 € en 2019, aunque se reitera que este dato no resulta del todo fiable por no haberse cerrado la liquidación del ejercicio y



encontrarse determinados importes pendientes de contabilización), lo que podría deberse, entre otras causas, a una falta de depuración del padrón, y si bien esta es una información que se tiene en cuenta en el cálculo de la estabilidad presupuestaria, minorando la capacidad de financiación, sería recomendable proceder a la depuración de datos desde un inicio, lo que evitaría el reconocimiento de derechos por importes superiores a lo que realmente corresponde.

#### 4. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Concepto 11600. Supone un importe de 250.000,00 €, el mismo que en el ejercicio 2018. Datos facilitados desde el departamento de recaudación.

La cuantificación de previsiones por este concepto es compleja (y más especialmente en el momento actual en donde todavía no se han clarificado las condiciones y circunstancias en las que procede su exigencia, generando de este modo una gran inseguridad jurídica).

Durante el ejercicio 2019 se ha podido apreciar un repunte en las transacciones del mercado inmobiliario, que han provocado un aumento desde los 163.266,53 € (reconocido y recaudado, simultáneo) en 2018, a 240.562,96 € en 2019.

A falta del cierre de 2019, que probablemente suponga un pequeño incremento respecto de lo ya contabilizado, se estima adecuado mantener los mismos niveles que en el ejercicio anterior.

#### 5. Impuesto sobre Actividades Económicas.

Concepto 13000. Supone un importe de 680.000,00 €, contemplando un incremento de 80.000,00 € respecto al ejercicio 2018.

No obstante, se considera justificado este aumento a la vista de los datos de las liquidaciones, pues en el ejercicio 2018 supuso un total de 695.431,95 € de derechos reconocidos netos, y en 2019, y a falta de revisión y cierre, constan en la contabilidad municipal un total de 707.391,63 € como derechos reconocidos netos por este concepto.

### **B.-) Capítulo II: Impuestos Indirectos. Importe total: 3.951.000,00 €.**

Son aquellos tributos en los que se manifiesta de forma indirecta la capacidad económica del contribuyente y está integrado únicamente por tres conceptos: la compensación por impuestos indirectos extinguidos (IGTE), el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), y la participación que corresponde al Ayuntamiento en el Impuesto General Indirecto Canario (según REF).



Concepto 29000. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Supone un importe de 350.000,00 €, contemplando un importante incremento, de 220.000,00 €, respecto al ejercicio 2018, según datos facilitados por el departamento de recaudación.

Se trata de un impuesto de muy difícil cuantificación al estar vinculado con la actividad constructora de empresas y particulares, siendo por tanto dependiente de situaciones de mercado y con poco margen de actuación (en lo que a gestión se refiere) municipal.

De hecho, si bien en el ejercicio 2018 los derechos reconocidos netos fueron de 147.769,27 €, en la previsión de 2019 ha alcanzado ya la cantidad de 837.245,79 €, por lo que se estima prudente el haber presupuestado un importe inferior al 50% de esta cantidad.

Concepto 28001. Impuestos Indirectos Extinguidos (Impuesto General sobre el Tráfico de las Empresas, IGTE). Supone un importe total de 193.000,00 €, esto es, 5.000,00 € menos que en el ejercicio 2018.

Se ha presupuestado según la comunicación realizada por la FECM, estimaciones para el presupuesto, de fecha 14 de noviembre de 2019, que lo cifra en 193.530,50 €, es decir, mismas consignaciones que ejercicios anteriores.

Se ajusta, por escasa cuantía de 5.000,00 €, el importe presupuestado a esta cantidad, que es la que efectivamente se percibido en 2019.

Concepto 29300. Otros Impuestos Indirectos (participación IGIC). Se presupuesta por un importe de 3.408.000,00 €, lo que implica una minoración de 227.000,00 € respecto a 2018.

Se trata de los importes que se perciben, mediante sistema de entregas a cuenta, derivadas de los recursos del REF que conforman el Bloque de Financiación Canario (BFC).

Supone, como ya se ha indicado, un importante cambio respecto al presupuesto 2018 (y su consiguiente prórroga de 2019), al minorarse en 227.000,00 €.

Su cálculo ha sido efectuado conforme a la ya mencionada comunicación efectuada de la FECAM de fecha 14 de noviembre de 2019, en donde se contiene una simulación detallada de la participación municipal en los recursos del Bloque de Financiación Canario.

La estimación final por este concepto es el resultado de conjugar dos importes de distinto signo:



- Previsión anual entregas a cuenta 2020 (incluyendo medidas IGIC):  
3.625.387,93 €.
  - Previsión de liquidación definitiva ejercicio 2019: -217.048,29 €.
- Total presupuestado: 3.408.000,00 €.

Se aprecia por tanto que se trataría de un importe muy similar al de ejercicios anteriores en lo que a las entregas a cuenta se refiere, pero por un principio de prudencia se ha minorado en el importe de la devolución del ejercicio 2019, en previsión de que este importe negativo se aplique íntegramente en el presente año.

### **C.-) Capítulo III: Tasas y otros ingresos. Importe total: 1.691.000,00 €.**

Este capítulo se integra por ingresos de naturaleza ecléctica, tales como los derivados de las tasas, precios públicos, contribuciones especiales, reintegros de ejercicios anteriores, multas, recargos de apremio, intereses de demora, etc.

Para efectuar las previsiones, dada la diversidad de conceptos que se imputan al mismo, se ha utilizado, según los casos, el informe facilitado desde el área correspondiente, y la evolución de los datos obtenidos de la contabilidad municipal en los últimos ejercicios.

Las variaciones, en positivo, se encontrarían en el concepto 33100, Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras (vados), que aumenta en 16.000,00 €, pasando a realizarse previsión por 75.000,00 €, lo que se encontraría en consonancia con la liquidación de 2018 (73.729,81 €) y la de 2019 (aún no cerrada), que asciende a 77.446,92 €, justificando de este modo su incremento.

También el concepto 33800, Compensación de Telefónica de España aumenta su previsión en 15.000,00 €, pasando de 65.000,00 € a 80.000,00 €, y también en este caso se justifica a la vista de los derechos reconocidos tanto en el ejercicio 2018 (86.554,03 €), como en la todavía previsión de 2019 (79.299,18 €).

Un último incremento del capítulo, nada significativo, es el que se produce en el concepto 30200, Tasa de Basura Comercial/Industrial, que aumenta por importe de 5.000,00 € en relación con el presupuesto 2018, y tomando en consideración el informe emitido al respecto por el departamento de recaudación. Este importe es coherente con las liquidaciones de los ejercicios 2018 (827.552,18 €) y previsión 2019 (823.365,82 €).

Como diferencias, en sentido negativo, se encontrarían el concepto 32100, Tasas por licencias urbanísticas, por el que no se realiza consignación (frente a los 120.000,00 € de 2018) en tanto que el Pleno municipal en su sesión ordinaria



celebrada el día 25 de septiembre de 2018 acordó la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por otorgamiento de licencias urbanísticas y actos comunicados.

Por el concepto 39120, Otros ingresos, multas por infracciones a la ordenanza de circulación, se presupuestan 35.000,00 €, esto es, 45.000,00 € menos que en 2018. Se estima apropiado el importe ya que supone aplicar un principio de prudencia, pues el mismo se corresponde con la previsión de la liquidación de 2019 (actualmente con derechos reconocidos por 30.730,00 €).

En cuanto al resto del capítulo 3 se han mantenido los importes de ejercicios anteriores, y respecto a los mismos se hace necesario señalar que no obstante ser varios los conceptos que no suelen alcanzar las previsiones, otros las superan, compensándose entre ellos, ya que no son conceptos procedentes de padrón que permitan ajustar totalmente las previsiones.

#### **D.-) Capítulo IV: Transferencias Corrientes. Importe total: 6.370.000,00 €.**

Son ingresos de naturaleza no tributaria, percibidos por las entidades locales sin contraprestación directa por parte de estas, destinados a financiar operaciones corrientes. En su conjunto, suponen un gran peso dentro del presupuesto municipal.

Dentro de este capítulo se encuentran:

Concepto 42000. Participación en Tributos del Estado, por un importe total de 3.664.000,00 €, supone un importante incremento, de 264.000,00 €, respecto al ejercicio 2018.

Se contempla la cantidad, por importe líquido, recibida en el año 2019 (año en que al no haberse aprobado presupuesto no se había realizado actualización), y se corresponde con el importe del ingreso a cuenta que con carácter mensual viene recibiendo el Ayuntamiento en el presente año 2020.

No se contempla ninguna otra previsión, ya que no resulta posible conocer cuál será el resultado de la liquidación definitiva del ejercicio 2018, que podría tener un sentido positivo o negativo y que no se imputará a presupuesto sino hasta que el Estado proceda a su compensación o pago.

Concepto 45001. Fondo Canario de Financiación Municipal, por un importe de 2.530.000,00 €, incrementándose en 325.000,00 € respecto a 2018.



Se ha presupuestado en virtud de la remisión de la estimación facilitada por la Federación Canaria de Municipios (FECAM) de fecha 14 de noviembre de 2019, y es el resultado de sumar el importe correspondiente al año 2020, que asciende a 2.427.809,84 €, con la previsión de la liquidación definitiva del FCFM 2018, que tiene signo positivo por 104.705,17 €.

Concepto 45003, Transferencias corrientes en cumplimiento de convenios suscritos con la Comunidad Autónoma en materia de Servicios Sociales y Políticas de Igualdad (Plan concertado de prestaciones básicas). Su importe es de 121.000,00 €, esto es, superando la previsión de 2018 en 51.000,00 €.

No obstante, esta cuantía es muy similar a lo liquidado en 2018 por este concepto, 117.107,58 € y se encuentra muy por debajo de lo liquidado en 2019, 163.448,31 €.

450025. Equipos especializados menores, con una previsión de 55.000,00 € supone incrementar en 10.000,00 € la de 2018.

A la vista de que la liquidación en 2018 por este concepto fue de 45.568,66 € y la de 2019 de 55.336,71 € se puede considerar, al igual que ocurre con el plan concertado, que se ha estimado con prudencia, pues de mantenerse la tendencia al alza registrada en 2019, los ingresos de 2020 seguirían siendo superiores a las previsiones iniciales.

Como en ejercicios anteriores, se mantiene el criterio de no presupuestar ninguna otra transferencia, las cuales, de recibirse (como ya ha ocurrido), se incorporarían al presupuesto mediante expediente de generación de créditos.

### **E.-) Capítulo V: Ingresos Patrimoniales. Importe total: 76.000,00 €.**

Este capítulo recoge los ingresos procedentes de *“intereses de depósitos y saldos en cuentas corrientes de titularidad municipal abiertas en entidades financieras, y rentas de bienes inmuebles cuyo régimen está sujeto a normativa de derecho privado”*.

Las previsiones establecidas en este capítulo no experimentan cambios con respecto a las previsiones del ejercicio 2018, aunque a la vista de las liquidaciones de los últimos ejercicios, debería disminuirse el importe de los intereses de depósitos (25.000,00 €), ya que apenas si se reconoce derecho alguno por tal concepto, manteniendo el de los arrendamientos (50.000,00 € de previsión inicial, frente a los 74.946,70 € reconocidos en 2018 y los 50.646,00 € de la liquidación de 2019).



### **F.-) Capítulo VI: Enajenación de Patrimonio.**

No existe la previsión de enajenar bienes de propiedad municipal, y no se recoge en dicho capítulo ingreso alguno, en caso de producirse alguna venta ya se realizaría el expediente de modificación presupuestaria que corresponda.

### **G.-) Capítulo VII: Transferencias de Capital.**

En este capítulo se reflejan las aportaciones de otras Administraciones destinadas a financiar inversiones municipales; hoy en día no hay ninguna subvención nueva prevista de ingresar; motivo por el cual no se refleja ningún importe.

### **H.-) Capítulo VIII: Activos Financieros. Importe total: 90.000,00 €.**

El Capítulo 8 contempla la previsión para este ejercicio en concepto de anticipos reintegrables al personal. No supone ningún cambio respecto al ejercicio 2018 y se trata del mismo importe que se para esta finalidad se prevé en los estados de gastos.

### **I.-) Capítulo IX: Pasivos Financieros. Importe total: 90.000,00 €.**

En el Capítulo 9, pasivos financieros, únicamente se contempla la devolución de fianzas, por el mismo importe que en ejercicios anteriores y por el mismo importe que se para esta finalidad se prevé en los estados de gastos.

## **SUFICIENCIA DE LOS CRÉDITOS PARA ATENDER A LAS OBLIGACIONES EXIGIBLES Y LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

Al igual que en el Estado de Ingresos, los Capítulos 1 a 9 de la clasificación económica de gastos integran el Estado de Gastos del Presupuesto General de la Entidad, distinguiendo, en razón a su naturaleza y en función de la nueva estructura presupuestaria, entre gastos por operaciones corrientes y gastos de Capital.

El contenido de este apartado lleva al análisis de la suma de los Capítulos I a V de Ingresos (Ingresos Corrientes) los cuales ascienden a 18.381.000,00 € frente a la



suma de los capítulos I a V de Gastos corrientes, 17.585,000,00 €. En consecuencia, los ingresos corrientes resultan suficientes para financiar los gastos corrientes, quedando garantizada la estabilidad presupuestaria y cubiertas todas las obligaciones adquiridas para el correcto funcionamiento del Consistorio y de los trabajos asignados a terceras personas.

### **A.-) Capítulo I. Gastos de Personal. Importe total: 8.879.704,68 €.**

Los datos han sido facilitados por el Departamento de Recursos Humanos, informe de fecha 1 de abril de 2020 (rectificando al anterior de fecha 13 de marzo). En él se detallan los cambios respecto al ejercicio anterior.

En cuanto al mismo, y como aspectos destacables, procede señalar los siguientes:

1º.- Se ha consignado crédito suficiente para hacer frente a las subidas salariales ya aplicadas, correspondientes a los años 2018 (que no se habían consignado en los créditos iniciales del presupuesto de ese ejercicio), 2019 y 2020 del 1,75%, 2,5% y 3% respectivamente, y se corresponden con lo dispuesto en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público y Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público (si bien en este último ejercicio se está aplicando mensualmente un incremento del 2% se consigna el 1% restante para posibilitar la aplicación del art. 3 del mencionado Real Decreto-ley 2/2020 en el supuesto de que llegara a aprobarse su aplicación).

2º.- Se consigna el crédito preciso para hacer frente a los incrementos retributivos a han supuesto las sentencias dictadas a favor de los trabajadores y que contienen condena a futuro, y que en el informe de Recursos Humanos se ha cuantificado en 160.110,10 €.

3º.- Se presupuesta un importe de 400.000,00 € en la aplicación 11 920 13002 con la finalidad de hacer frente a la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 1 de fecha 19 de febrero de 2020 y según el acuerdo adoptado por el pleno municipal en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 12 de marzo de 2020. Actualmente no ha sido cuantificado el importe exacto que supondrá el dar cumplimiento a esta sentencia por lo que se presupuesta una cuantía global (en la providencia del Concejal de Hacienda se denomina retribuciones para el personal que desempeñe jefatura de departamentos y para la responsabilidad de determinados contratos, ya que este era el nombre que venía recibiendo en los ejercicios anteriores esta partida).



4º.- También se modifican los importes de la aplicación 912, órganos de gobierno, para adaptarla a los nuevos acuerdos organizativos adoptados por la Corporación en fecha 21 de julio de 2019, a los cuales se da la debida cobertura.

5º.- Se contempla la creación de nuevas plazas (tanto funcionarios como personal), así como aportaciones para llevar a cabo planes de empleo, y se ha efectuado la consignación para ello, pero no se trata de obligaciones exigibles a la entidad.

Se considera, por consiguiente, que los créditos presupuestados en este capítulo son suficientes para el cumplimiento de las obligaciones exigibles a la Corporación.

**B.-) Capítulo II. Gastos en bienes corrientes y de servicios. Importe total: 7.365.845,32 €.**

En relación con los contratos en vigor, se han consignado las cuantías necesarias para atender a los compromisos de gasto en ellos asumidos, con la previsión de los expedientes en tramitación y los previstos para el ejercicio 2020.

Supone un importante incremento respecto al ejercicio 2018, por importe de 1.188.857,94 €.

A destacar en este capítulo el hecho de que en la aplicación 932.22708, Gestión del sistema tributario, servicios de recaudación a favor de la entidad, se incrementa su importe desde los 200.000,00 € del ejercicio 2018 hasta los 460.000,00 € del actual, debido a que se contempla no solo el pago de la tasa por recaudación ejecutiva a abonar a la empresa GRECASA, sino también aquella otra que habrá satisfacerse a la Red Tributaria de Lanzarote en el supuesto de que finalmente se realice en el presente año la delegación de la gestión tributaria (en voluntaria) y este Organismo gestione los padrones municipales del año 2020 (en aquellos tributos que sean objeto de delegación).

Respecto al grado de cobertura del resto de los servicios municipales no amparados por un contrato, se estima que se ha dotado crédito suficiente atendiendo a los gastos realizados en ejercicios anteriores, debiendo la gestión adaptarse a las existencias presupuestarias en cada momento.

**C.-) Capítulo III. Gastos financieros. Importe total: 204.000,00 €.**

Si bien a lo largo de los ejercicios 2018 y 2019 se ha procedido a la amortización de la totalidad de la deuda bancaria, y que suponía la obligación de pago de sus intereses, lo que ha permitido minorar las consignaciones en 45.000,00 €, se ha



mantenido, no obstante, una elevada previsión, ya la actual política bancaria de cobro por saldos positivos en cuenta podría generar gastos a los que habría que hacer frente.

**D.-) Capítulo IV. Transferencias Corrientes. Importe total: 1.135.450,00 €.**

En el mismos se recogen tanto los créditos destinados a sufragar la política municipal en materia de subvenciones que para su aplicación se hace necesaria la observancia de las prescripciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo, como aquellas otras transferencias vinculadas a gastos ya comprometidos, como serian, por ejemplo, la aportación al Consorcio de Seguridad o la que debe realizarse al Cabildo de Lanzarote para la gestión de la recogida selectiva de residuos o la derivada de la indemnización a los grupos políticos municipales.

**E.-) Capítulo V. Fondo de Contingencia.**

No se realiza previsión.

**F.-) Capítulos VI (Inversiones reales) y VII (Transferencias de capital). Importe total: 796.000,00 €.**

La cantidad destinada a inversiones reales desciende respecto a la establecida en el ejercicio anterior. Se han consignado las cantidades precisas para hacer frente al anexo de inversiones que acompaña al presupuesto. En cuanto a las bases de cálculo, procede señalar que se ha elaborado una vez cuantificados la totalidad de ingresos y de los restantes gastos, destinándose a inversiones únicamente la diferencia entre ellos.

Respecto al Capítulo 7, Transferencias de capital, no se realiza previsión.

**G.-) Capítulo VIII. Activos Financieros. Importe total: 90.000,00 €.**

Para la estimación de su importe se han tomado en consideración los anticipos reintegrables del personal concedidos durante los ejercicios 2018 y 2019, manteniendo el mismo importe, coincidente con el presupuestado en el estado de ingresos, vinculación que se aprecia por el hecho de que este sea el ingreso con el



que se podría financiar este gasto mediante expediente de ampliación de créditos, tal y como se recoge en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

#### **H.-) Capítulo IX. Pasivos Financieros. Importe total: 90.000,00 €.**

Por último, señalar que se consignan en los créditos iniciales del Capítulo IX del Presupuesto 2020, únicamente el importe destinado a la devolución de fianzas, pues, como se ha indicado respecto al capítulo 3, el hecho de haber amortizada la totalidad de la deuda hace innecesario realizar ninguna otra previsión en este capítulo.

#### **OTRAS CONSIDERACIONES**

A lo largo del presente informe se han venido detallando las bases tomadas cuenta para la confección del estado de ingresos del presente presupuesto, al tiempo que se ha puesto de manifiesto la suficiencia de recursos para hacer frente a las obligaciones que afectan a la Corporación.

No obstante, se hace preciso poner de manifiesto dos hechos que, a futuro, podrían condicionar la efectiva nivelación del presupuesto en fase de ejecución y de liquidación:

**Primero:** Delegación de gestión de tributos, e ingresos de derecho público, en la Red Tributaria Lanzarote.

Al margen de lo indicado sobre aspectos concretos de los importes presupuestados, resulta necesario hacer una consideración que afecta de modo general a los capítulos 1, impuestos directos (a excepción del concepto 11400, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales) y 3, tasas y otros ingresos (en cuanto a aquellas que se gestionan por padrón), referida a la prevista adhesión del Ayuntamiento de San Bartolomé a la Red Tributaria Lanzarote, organismo autónomo creado por el Cabildo de Lanzarote para la gestión tributaria.

Lo primero que procede señalar al respecto es que por parte del Ayuntamiento todavía no se ha realizado la delegación en el Cabildo de Lanzarote de la gestión de sus tributos, precios públicos e ingresos de derecho público (quien los gestionará a través del organismo autónomo creado al efecto), no obstante, este informe contiene consideraciones al respecto ya que, a la vista de que se han presupuestado en el estado de gastos los créditos precisos para hacer frente al gasto que esto supondría,



parece probable que la integración se realice ya afectando a los ingresos del año 2020.

Conforme establece la Regla 33 (Tratamiento contable de las operaciones relativas a recursos administrados por otro ente público en el ente titular) de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, el ente titular de los recursos, esto es, el Ayuntamiento, deberá registrar simultáneamente el reconocimiento del derecho y su cobro, si bien tratándose de entregas a cuenta podrá reconocer el ingreso presupuestario al inicio del periodo al que se refieran dichas entregas, una vez tenga constancia documental de las mismas.

Esto, en el orden práctico, significaría aplicar un criterio de caja en cuanto a los ingresos cuya gestión ha sido delegada, no reconociendo derecho alguno en tanto este no haya sido efectivamente ingresado por el propio ayuntamiento.

Es decir, que los derechos reconocidos a fin de ejercicio serán muy inferiores a lo que correspondería en caso de aplicar el habitual criterio de devengo (ya que no habría derechos reconocidos pendientes de cobro).

Por tanto, la Corporación, si finalmente se produce la delegación de gestión en el presente ejercicio, con la finalidad de evitar una descompensación de ingresos y gastos (entendiendo como tales derechos y obligaciones reconocidas) que supongan un resultado presupuestario negativo al generar mayores obligaciones no compensadas con derechos, deberá aplicar un principio de prudencia en la realización de sus gastos.

Importa también señalar que este cambio de criterio contable no tendrá incidencia en el cómputo de la estabilidad presupuestaria, ya que uno de los ajustes que se aplican a efectos de verificación del cumplimiento de este objetivo es el de minorar los capítulos 1, 2 y 3 de ingresos por el importe de los derechos reconocidos que no han sido recaudados efectivamente, es decir, aplicar el criterio de caja.

**Segundo:** Si bien el presupuesto del ejercicio 2020, en cuanto a sus estados numéricos, había sido ya confeccionado con anterioridad, no debe desconocerse, en términos presupuestarios, la actual situación generada por la emergencia sanitaria del Covid-19, que probablemente determine una debilidad no prevista en algunos de los ingresos presupuestados y que supone una incertidumbre en la gestión económica actual, tanto en lo relativo a los ingresos a percibir provenientes de otras administraciones (ayudas específicas), como los gastos que esta situación de emergencia provocará, extendiéndose, incluso, a la normativa de obligado cumplimiento (especialmente reglas fiscales).



Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE



## EFFECTIVA NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO

El presupuesto de Gastos e Ingresos se contempla sin déficit inicial, en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 165.4 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En los términos, igualmente, del art. 18.1 del RD 500/90, de 20 de abril, en relación con el 165 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se **INFORMA:**

Con las observaciones recogidas a lo largo del presente informe, especialmente apartado de otras consideraciones y que habrán de ser tenidas en cuenta en la fase de ejecución del gasto, en el Estado de Ingresos/Gastos del Presupuesto Municipal, los créditos consignados pueden considerarse, en principio, suficientes para atender al cumplimiento de las obligaciones exigibles y a los gastos de funcionamiento de los servicios, estimándose en términos formales como efectivamente nivelado y sin déficit inicial el Presupuesto General de la Entidad Local.

Es cuanto corresponde informar, salvo error u omisión no intencionados. No obstante, el Pleno adoptará el acuerdo que estime más oportuno.

En San Bartolomé, en la fecha que se indica en el cuadro de autenticación al margen del presente documento. Fdo.: La Interventora Municipal, M<sup>a</sup> Josefa Figueira Blanco.

**Ayuntamiento de San Bartolomé**Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

## INFORME DE INTERVENCIÓN

### PRESUPUESTO EJERCICIO 2020

**Asunto: Aprobación del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.****Nº Expediente: 2019009501.**

M<sup>a</sup> Josefa Figueira Blanco, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Interventora del Ayuntamiento de San Bartolomé, con motivo de la aprobación del presupuesto correspondiente al ejercicio 2020 y de conformidad con lo establecido en el artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, Reglamento Presupuestario y artículo 4.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente **INFORME**:

#### CONSIDERACIONES GENERALES Y LEGISLACIÓN APLICABLE

**NATURALEZA DE ESTE INFORME:** En relación a la naturaleza de este informe procede señalar que no se trata de la fiscalización de un expediente de contenido económico que dé lugar – por sí mismo – al reconocimiento de derechos u obligaciones, las cuales serán objeto de fiscalización en el momento de la ejecución del gasto en la fase que procedimentalmente resulte oportuno. En este expediente en concreto lo que se propone es la aprobación de límites de gasto financiados con determinadas previsiones de ingresos. Por esta razón en caso de desacuerdo con la forma o con el fondo del presente presupuesto no procedería formular nota de reparo, sino manifestar esa disconformidad, o, lo que es lo mismo en este caso, informar desfavorablemente el aspecto que proceda.

Conforme a las previsiones del Real Decreto 424/2017, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el presente informe formaría parte del control financiero que ha de ejercer el órgano interventor.

En informe independiente se estudia el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 16.2 del Real Decreto 1643/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales.



## **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- ≡ Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- ≡ Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- ≡ 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 (TRLRHL).
- ≡ Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley reguladora de las Haciendas Locales en materia presupuestaria.
- ≡ Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- ≡ Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local.
- ≡ Real Decreto 128/2018, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local
- ≡ Real Decreto 424/2017, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- ≡ Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.
- ≡ Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- ≡ Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- ≡ La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- ≡ Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

**PRINCIPIOS GENERALES:** La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, de acuerdo con los principios derivados del Pacto de Estabilidad y Crecimiento, incluidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



Se entiende por **estabilidad presupuestaria** la situación de equilibrio o de superávit estructural computada en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, y en las condiciones establecidas para cada una de las Administraciones Públicas.

Se entiende por **sostenibilidad financiera** la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública conforme a lo establecido en la LOEPSF y en la normativa europea.

La consecución de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera se regirá por los siguientes principios:

- a) **Principio de Plurianualidad.** *La elaboración de los presupuestos se enmarcará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos.*
- b) **Principio de Transparencia.** *La contabilidad de las Administraciones Públicas, así como sus Presupuestos y Liquidaciones deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.*
- c) **Principio de Eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.** *Las políticas de gastos públicas deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica, los objetivos de la política económica y el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y se ejecutarán mediante una gestión de los recursos públicos orientada por la eficacia, eficiencia y calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.*
- d) **Principio de Responsabilidad:** *El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como las que se provoquen o contribuyan a producir el incumplimiento de los compromisos asumidos por España de acuerdo con la normativa europea, motivará que se asuman, en la parte que les sea imputable, las responsabilidades que tal incumplimiento hubiese motivado.*
- e) **Principio de Lealtad Institucional:** *Las Administraciones Públicas se adecuarán, en sus actuaciones, al principio de lealtad institucional.*



## ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL PRESUPUESTO

**CONTENIDO FORMAL DEL PRESUPUESTO GENERAL:** El Presupuesto General de la Entidad Local constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la Entidad y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, así como de las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la Entidad Local.

Este Presupuesto está integrado exclusivamente por el Presupuesto del Ayuntamiento, por cuanto no existen Organismos Autónomos ni Sociedades Mercantiles dependientes del mismo.

A este Presupuesto se une la documentación que contemplan los artículos 165, 166 y 168.1 del TRLRHL, de los cuales se deduce la correcta formación legal del Presupuesto. En él se contienen:

- Los estados de gastos, en los que se incluyen, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
- Los estados de ingresos, en los que figuran las estimaciones de los distintos recursos económicos que se prevé liquidar durante el ejercicio 2020.
- Las Bases de Ejecución, que contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad Local.

Además, se unen como **ANEXOS** la siguiente documentación:

- Memoria suscrita por el Concejal delegado de Hacienda explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presenta en relación con el ejercicio 2018 (prorrogado durante el año 2019 en que no se aprobó nuevo presupuesto).
- Liquidación del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2018.
- Avance de la liquidación de los seis primeros meses correspondiente al ejercicio 2019.
- Anexo del personal de la Entidad.
- Anexo de las inversiones a realizar durante el ejercicio.
- Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos.
- Anexo de convenios en materia de gasto social.



- El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda comprensivo de las operaciones de crédito o endeudamiento pendientes de amortizar.
- Informe Económico – Financiero sobre las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender las obligaciones y sobre la efectiva nivelación del presupuesto.

Al presupuesto deberá acompañarse informe emitido por la Intervención Municipal en donde se analice el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria.

A la vista de esta documentación, **se verifica que se han unido al Presupuesto todos los documentos y anexos que los artículos 165, 166 y 168 del TRLRHL y 18 R.D. 500/1990, exigen como parte integrante del mismo.**

**ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:** La estructura presupuestaria adoptada por el Presupuesto de este ejercicio está adaptada a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las Entidades Locales dictada en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 167 del TRLRHL.

La citada Orden Ministerial estableció la nueva estructura de los Presupuestos Locales atendiendo a los siguientes criterios básicos, a los cuales se adapta el presente Presupuesto:

- Respecto al Estado de Gastos, los créditos se clasifican obligatoriamente por programas y por categorías económicas, siendo opcional la clasificación por unidades orgánicas. En el Presupuesto del Ayuntamiento de San Bartolomé para 2020 se contempla clasificación orgánica y la clasificación por programas se desarrolla, con carácter general, en el nivel de grupo de programa (3 dígitos) y puntualmente con 4 dígitos en algunas aplicaciones, en tanto que la económica se ha desarrollado con carácter general a 5 dígitos (subconcepto) y, puntualmente en algunas aplicaciones, a nivel de concepto (3 dígitos). En la estructura prevista por la OM ambas clasificaciones son abiertas, por lo que en este presupuesto se han creado conceptos atípicos distintos de los contenidos en la Orden de referencia.
- Respecto al Estado de Ingresos, las previsiones del Presupuesto para 2020 reflejen un desarrollo a nivel de 5 dígitos (subconceptos).

## NIVELACIÓN PRESUPUESTARIA

### PRESUPUESTO DE INGRESOS:



➤ Capítulo 1. Impuestos directos .....	6.293.000,00 €
➤ Capítulo 2. Impuestos indirectos .....	3.951.000,00 €
➤ Capítulo 3. Tasas y otros ingresos .....	1.691.000,00 €
➤ Capítulo 4. Transferencias corrientes.....	6.370.000,00 €
➤ Capítulo 5. Ingresos patrimoniales.....	76.000,00 €
<b>Total operaciones corrientes .....</b>	<b>18.381.000,00 €</b>
➤ Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales .....	0,00 €
➤ Capítulo 7. Transferencias de capital.....	0,00 €
<b>Total operaciones de capital .....</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total operaciones no financieras.....</b>	<b>18.381.000,00 €</b>
➤ Capítulo 8. Activos financieros.....	90.000,00 €
➤ Capítulo 9. Pasivos financieros .....	90.000,00 €
<b>Total operaciones financieras .....</b>	<b>180.000,00 €</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS .....</b>	<b>18.561.000,00 €</b>

#### **PRESUPUESTO DE GASTOS:**

➤ Capítulo 1. Gastos de personal .....	8.879.704,68 €
➤ Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios .....	7.365.845,32 €
➤ Capítulo 3. Gastos financieros .....	204.000,00 €
➤ Capítulo 4. Transferencias corrientes.....	1.135.450,00 €
➤ Capítulo 5. Contingencias.....	0,00 €
<b>Total operaciones corrientes .....</b>	<b>17.585.000,00 €</b>
➤ Capítulo 6. Inversiones reales .....	796.000,00 €
➤ Capítulo 7. Transferencias de capital.....	0,00 €
<b>Total operaciones de capital.....</b>	<b>796.000,00 €</b>
<b>Total operaciones no financieras.....</b>	<b>18.381.000,00 €</b>
➤ Capítulo 8. Activos financieros.....	90.000,00 €
➤ Capítulo 9. Pasivos financieros .....	90.000,00 €
<b>Total operaciones financieras .....</b>	<b>180.000,00 €</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS .....</b>	<b>18.561.000,00 €</b>



El Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020 asciende a la cantidad de **18.561.000,00 € en el Estado de Gastos del Presupuesto y de 18.561.000,00 €** en el Estado de Ingresos **no presentando en consecuencia déficit inicial**. Sus bases de cálculo han sido explicitadas en el informe económico financiero suscrito por esta Intervención.

El Presupuesto presenta una equivalencia entre los ingresos y los gastos, de manera que los ingresos corrientes (Cap. 1 a 5 del estado de ingresos), que ascienden a la cantidad de **18.381.000,00 €**, son suficientes para financiar el gasto corriente (Cap. 1 a 5 del estado de gastos), el cual supone un total de **17.585.000,00 €**.

Asimismo, los gastos de capital, constituidos por las inversiones reales (no se prevén transferencias de capital) y que ascienden a un total de **796.000,00 €**, también se encuentran financiados, en su totalidad, por ingresos corrientes.

El presupuesto se aprueba sin déficit inicial, cumpliendo así con lo establecido en el apartado 4 del artículo 165 del TRLRHL. Asimismo, no podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio; en consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decremento en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerde.

## CONTENIDO: ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS

Habiéndose suscrito ya por parte de esta Intervención el Informe Económico Financiero que acompaña al Presupuesto y en el que se detallan las bases tomadas en cuenta para su elaboración, el presente informe se remite al mismo, en términos generales, procediendo únicamente a señalar, o desarrollar, aquellos aspectos que se estiman más significativos.

**ESTADO DE INGRESOS:** Supone un total de **18.561.000,00** euros.

### **Capítulos 1, 2 y 3. Impuestos directos e indirectos. Tasas y otros ingresos.**

Lo primero que procede señalar respecto a la suma de los tres capítulos indicados es que la variación de los importes respecto a lo presupuestado en el ejercicio 2018 (y prorrogado en el año 2019) es poco significativa, ya que supone un incremento de 80.000,00 euros en el cap. 1 que se compensa con disminuciones de 12.000,00 euros en el cap. 2 y de 129.000,00 en el cap. 3, de lo que finalmente resulta una minoración total por importe de 61.000,00 euros con relación al presupuesto 2018.



Si se analiza el desglose de los distintos conceptos los cambios de mayor importancia cuantitativa que se producen son los siguientes:

Concepto 13000. Impuesto sobre actividades económicas. Se incrementa por importe de 80.000,00 €. Respecto al importe consignado de 680.000,00 € no coincide con lo indicado en la previsión de tesorería, quien lo ha cifrado en 580.000,00 €. No obstante, sigue siendo una cuantía inferior a la liquidada en el año 2019, que superó los 707.000,00 €.

Concepto 29000. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El importe previsto, 350.000,00 € (frente a los 130.000,00 € de 2018) es el que ha indicado la previsión de tesorería, y además muy inferior a la liquidación de 2019, en donde se superaron los 842.000,00 €.

Concepto 29300. Impuesto General Indirecto Canario. Se consigna un importe de 3.408.000,00 €, lo que supone presupuestar 227.000,00 € menos que en el año 2018.

Respecto a este importe se trataría de un importe líquido, resultado de la información remitida por la FECAM a efectos de facilitar la elaboración del presupuesto, siendo el desglose el siguiente:

- Previsión anual entregas a cuenta 2020 sin medidas IGIC: 3.341.646,57 €.
  - Previsión impacto medidas IGIC: 283.741,36 €.
  - Previsión de liquidación definitiva ejercicio 2019: -217.048,29 €.
- Total presupuestado: 3.408.000,00 €.

De lo indicado se extraen como **conclusiones**:

1º El importe correspondiente a las entregas a cuenta correspondientes al ejercicio 2020 es muy similar al presupuestado en ejercicios anteriores, correspondiéndose con los derechos reconocidos en cada año.

2º La diferencia, minoración de previsión de derechos, se corresponde con la liquidación negativa del ejercicio 2019.

3º El impacto de las medidas del IGIC (subida de tipos) supone la posibilidad que de el Ayuntamiento incremente su techo de gasto (límite de gasto no financiero) al tener la consideración de aumento permanente de recaudación y afectar al gasto computable (regla de gasto).

Teniendo en cuenta lo indicado, se considera adecuada la previsión presupuestaria que se ha realizado.

Concepto 32100. Tasa por licencias urbanísticas. El Pleno municipal en su sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2018 acordó la derogación de la



Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por otorgamiento de licencias urbanísticas y actos comunicados, lo que supone que no contemple ya ingreso alguno por este concepto.

En tanto se trata de una disminución permanente de la recaudación, este dato habrá de ser tomado en consideración para la determinación del límite de gasto no financiero, afectando de forma negativa a la regla de gasto (disminuye su techo de gasto).

Procede también en este momento, por considerarlo un cambio relevante, hacer una remisión a lo ya indicado en el Informe Económico Financiero suscrito por esta Intervención relativo a los efectos que supondrá la delegación en el Cabildo de Lanzarote, Organismo Autónomo Red Tributaria Lanzarote, de la gestión tributaria de sus más importantes, desde un punto de vista cuantitativo, tributos e ingresos de derecho público, en tanto que obligará a un cambio de criterio contable, pasando del criterio de devengo al de caja, y determinando de este modo un importante descenso de los derechos reconocidos, afectando así al resultado presupuestario del ejercicio y al remanente de tesorería (no a la estabilidad presupuestaria en donde ya se minora el importe de lo no recaudado por los capítulos 1, 2 y 3 de ingresos).

También referido a los ingresos presupuestados en el capítulo 3, tasas y otros ingresos, en lo que a aprovechamientos urbanísticos se refiere, se mantienen las consideraciones realizadas en los anteriores informes emitidos con ocasión de la aprobación del presupuesto anual, ya que la situación no ha cambiado, y que a continuación se reproducen.

Dentro de este capítulo se contemplan tres conceptos de ingresos de naturaleza urbanística afectados al Patrimonio Público de Suelo (39610, Ingresos por actuaciones de urbanización, cuotas de urbanización; 39700, Aprovechamientos urbanísticos, y 39710, Otros aprovechamientos urbanísticos).

Respecto de estos, procede señalar que se encuentran afectados por lo dispuesto en los artículos 51 y 52 de Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

Así, el artículo 51.2 de este Texto Refundido dispone:

*“2. Los bienes de los patrimonios públicos de suelo constituyen un patrimonio separado y los ingresos obtenidos mediante la enajenación de los terrenos que los integran o la sustitución por dinero a que se refiere la letra b) del apartado 1 del artículo 18, se destinarán a la conservación, administración y ampliación del mismo, siempre que solo se financien gastos de capital y no se infrinja la legislación que les sea aplicable, o a los usos propios de su destino.”*

Limitación de destino a la que se une lo dispuesto en el artículo 5 del TRLRHL:

*“Artículo 5. Limitación de destino.*



*Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios municipales o provinciales.”*

En cuanto a la regulación autonómica, los arts. 296 y siguientes de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, regulan el patrimonio público de suelo, disponiendo que lo integran:

*“Artículo 297. Bienes integrantes.*

*El patrimonio público de suelo constituye un patrimonio separado integrado por los siguientes bienes y derechos:*

- a) Los bienes patrimoniales de la Administración adscritos expresamente a tal destino.*
- b) Los terrenos y las edificaciones o construcciones obtenidas en virtud de las cesiones correspondientes a la participación de la Administración en el aprovechamiento urbanístico, así como las adquisiciones de bienes o dinero por razón de la gestión urbanística, incluso mediante convenio urbanístico.*
- c) Los ingresos percibidos en concepto de canon por actuaciones en suelo rústico.*
- d) Los terrenos y las edificaciones o construcciones adquiridos, en virtud de cualquier título y, en especial, mediante expropiación, por la administración titular con el fin de su incorporación al correspondiente patrimonio de suelo y los que lo sean como consecuencia del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto.*
- e) Cesiones en especie o en metálico derivadas de deberes u obligaciones, legales o voluntarias, asumidas en convenios o concursos públicos.*
- f) Los ingresos obtenidos mediante enajenación de terrenos incluidos en el patrimonio público de suelo.”*

Dada su específica naturaleza y destino, para lo cual habrá de tenerse en cuenta tanto las previsiones del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, como las de la legislación autonómica, se puede concluir que los bienes del Patrimonio Municipal del Suelo constituyen un patrimonio separado de los restantes bienes municipales y los ingresos obtenidos mediante enajenación de terrenos o sustitución del aprovechamiento correspondiente a la Administración por su equivalente metálico, se destinarán a la conservación y ampliación del mismo.

Considerando la legislación indicada, así como lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, **resulta obligatorio la constitución de un Registro de Patrimonio Municipal de Suelo que permita la contabilización y adecuado seguimiento del destino dado a estos bienes, en cuanto ingresos afectados que deberán ser objeto de incorporación obligatoria en tanto no sean aplicados a alguno de los usos a los cuales se encuentran afectos.**



Así, de la doble afectación del total de ingresos a que se ha hecho referencia, se verifica que se cumple la obligación establecida en el artículo 5 del TRLRHL, relativo a la no financiación de gastos corrientes, al ser superiores los ingresos corrientes (descontados los vinculados a urbanismo) a los gastos corrientes presupuestados. Sin embargo, y respecto a sus limitaciones de destino, al no disponer esta Corporación del Registro de Patrimonio Municipal ni ser objeto de contabilización separada, no resulta posible comprobar el cumplimiento de tal limitación, lo que dificulta además la determinación de remanentes a incorporar por tales conceptos.

#### **Capítulo 4. Transferencias corrientes:**

Se trata de un capítulo dotado de una gran estabilidad en la que únicamente se presupuestan aquellos ingresos de naturaleza fija y reiterada, tanto en su percepción como en sus importes, no contemplando previsiones de posibles subvenciones que pudieran percibirse y que se incorporarán al presupuesto mediante modificación de créditos consistente en generación de créditos por ingresos.

Cobra especial importancia en el presente ejercicio al incrementarse notoriamente los cuatro conceptos que lo integran, siendo la subida total del capítulo de 650.000,00 €, lo que significa un aumento superior al del total del presupuesto respecto al del ejercicio 2018 (que es de 589.000,00 €).

Las bases tomadas en cuenta para su presupuestación se explicitan en el informe Económico Financiero, considerando esta Intervención que la subida queda debidamente justificada.

#### **Capítulos 5, 6, 7, 8 y 9. Ingresos patrimoniales, enajenación de inversiones reales, transferencias de capital, activos financieros y pasivos financieros.**

Los capítulos 5 y 8 tienen poca importancia cuantitativa y no reflejan ningún cambio con respecto al ejercicio anterior.

En cuanto a los restantes (capítulos 6, 7 y 9), no se prevén ingresos por estos conceptos (ya no se preveían tampoco en el año 2018).

**ESTADO DE GASTOS:** Supone un total de **18.561.000,00 euros**.

#### **Capítulo 1. Gastos de personal:**

La estimación de este capítulo ha sido realizada conforme a la información facilitada por el Departamento de Recursos Humanos (informe de fecha 1 de abril de 2020, que rectifica al anterior de fecha 13 de marzo).



Del mismo se extraen las siguientes **conclusiones:**

1º.- Los incrementos retributivos aplicados correspondientes a los años 2018 (que no se habían consignado en los créditos iniciales del presupuesto de ese ejercicio) 2019 y 2020 del 1,75%, 2,5% y 3% respectivamente, se corresponden con lo dispuesto en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público y Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público (si bien en este último ejercicio se está aplicando mensualmente un incremento del 2% se consigna el 1% restante para posibilitar la aplicación del art. 3 del mencionado Real Decreto-ley 2/2020 en el supuesto de que llegara a aprobarse su aplicación).

2º.- Las bajas del personal (incluidas las producidas en 2018 y que no se habían ajustado en la prórroga de 2019) suponen un importe de 211.982,06 €, mientras que las altas suponen un total de 229.931,79 € (54.189,68 € personal laboral y 175.742,11 € personal funcionario). Al no haberse actualizado los importes de 2018 con lo que hubiese correspondido en 2020 (porcentajes indicados en el párrafo anterior), no se ha podido comprobar si la creación de nuevas plazas supone un incremento del gasto de carácter estructural respecto al existente en 2019.

3º.- Respecto a los Convenios de Empleo Social que se vienen presupuestando dentro del capítulo 1, se da de baja correspondiente a los ejercicios 2017-2018 y se realiza nueva previsión. Respecto a estos gastos, habrán de ser objeto de fiscalización por parte de la Intervención municipal en el momento de su ejecución, informes que se vienen centrando tanto en la falta de competencia municipal en materia de empleo, así como en el modo en que se realiza la selección (convocatoria a través del Servicio Canario de Empleo).

4º.- Se hace mención en este informe al hecho de que en el ejercicio 2019 se había procedido a la creación de cinco plazas de auxiliar administrativo (personal funcionario), lo que supuso un importe total de 129.984,60 € (financiándose con créditos del propio capítulo de gastos de personal), manteniéndose en el presupuesto actual únicamente tres de esas plazas, por importe de 80.246,61 €, por lo que, tomando en consideración el presupuesto del ejercicio inmediato anterior (2019), se produciría una reducción (razón por la cual los mencionados 80.246,61 € no han sido considerados como incremento de cap. 1).

5º.- Se incrementa hasta 400.000,00 € el importe de la aplicación 11 920 13002 con la finalidad de hacer frente a la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 1 de fecha 19 de febrero de 2020 y según el acuerdo adoptado por el pleno municipal en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 12 de marzo de 2020. Actualmente no ha sido cuantificado el importe exacto que supondrá el dar cumplimiento a esta sentencia por lo que se presupuesta una cuantía global (en la



providencia del Concejal de Hacienda se denomina como retribuciones para el personal que desempeñe jefatura de departamentos y para la responsabilidad de determinados contratos, ya que este era el nombre que venía recibiendo en los ejercicios anteriores esta partida).

6º.- En cuanto a las consignaciones de altos cargos (concejales con dedicación exclusiva y parcial), y personal eventual, se corresponden con los acuerdos adoptados por el Pleno municipal en fecha 21 de julio de 2019.

7º.- En cuanto a las retribuciones del personal funcionario deben tenerse en cuenta no solo los límites de incremento que cada año establecen las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado, sino además los límites porcentuales establecidos a las cuantías de complemento específico, productividad y gratificaciones que establece el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local, el cual en su artículo 7 dispone:

***“Artículo 7.º Límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones.***

*1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.*

*2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:*

*a) Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.*

*b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.*

*c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones.”*

Analizadas las cifras presupuestadas, personal funcionario, según el Anexo de personal (documento denominado presupuesto funcionarios 2020) confeccionado por el departamento de Recursos Humanos, se obtienen los siguientes datos:

Masa retributiva global presupuestada:

- Sueldo base: 517.742,64 €.
- Antigüedad: 88.687,56 €.
- Pagas extraordinarias: 244.813,00 €.

**Total retribuciones básicas: 851.243,20 €.**



- Complemento de destino: 319.656,72 €.
- Complemento específico: 656.310,84 €.
- Productividad: 167.724,24 €.
- Gratificaciones: 0,00 €.

**Total masa retributiva global: 1.994.935,00 €.**

Base de cálculo (masa retributiva global-retribuciones básicas-complemento de destino):  $1.994.935,00 - 851.243,20 - 319.656,72 = 824.035,08$  €.

Complemento específico: 656.310,84 €.

- Porcentaje  $(656.310,84 / 824.035,08)$ : 79,65%.

Productividad: 167.724,24 €.

- Porcentaje sobre base de cálculo: 20,35%.

Gratificaciones: 0,00 €.

- Porcentaje sobre base de cálculo: 0,00%.

Se comprueba por lo tanto que el porcentaje que representa el importe del complemento específico **SUPERA EL LÍMITE** establecido por el art. 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local, mientras que el destinado a productividad sí se ajusta a él.

**Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios.**

Se aprecia un incremento respecto a las consignaciones del Presupuesto de 2018 por importe de 1.188.857,94 €.

Respecto al gasto corriente, se contemplan los créditos necesarios para hacer frente a los compromisos adquiridos, derivados de la adjudicación de diversos contratos, debiendo en su ejecución ajustarse a las normas, y principalmente Bases de Ejecución que acompañan a este presupuesto, con el fin de lograr una racionalización del gasto.

En todo caso, al margen de los compromisos ya adquiridos, y de aquellos otros de obligado cumplimiento (tasas de vertedero, gastos de agua y luz, etc.), se trata de gastos en donde existe un importante margen de decisión de la Corporación en cuanto a su destino, si bien resulta importante recordar las limitaciones que a este ha impuesto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, al restringir el ámbito de actuación de los Ayuntamientos, reduciendo sus competencias, hecho que la Corporación deberá tomar en cuenta en la gestión.



Destaca del mismo el hecho de que la adjudicación de contratos, tanto de servicios como de suministros, destinados a todas las áreas del Ayuntamiento (agencia de viajes, material de oficina, servicios de transportes, etc.) ha obligado a que una parte importante del gasto se haya concentrado en el área de gasto 9, actuaciones de carácter general, ya que conforme a la estructura presupuestaria corresponde la imputación en ella de los gastos relativos a actividades que afecten, con carácter general, a la Entidad Local, y que consistan en el ejercicio de funciones de gobierno o de apoyo administrativo y de soporte lógico y técnico a toda la organización.

### **Capítulo 3. Gastos financieros. Capítulo 9. Pasivos financieros.**

En cuanto al capítulo 9, y por lo que respecta a la deuda de la entidad, ya se ha señalado que esta ha sido amortizada en su totalidad, por lo que únicamente se ha presupuestado el importe de la devolución de fianzas. Supone un importante descenso respecto al presupuesto de 2018, en donde en concepto de amortizaciones se había consignado 1.101.000,00 €.

Respecto al Cap. 3, gastos financieros, únicamente ha descendido en 45.000,00 €, ya que si bien no se prevé el pago de intereses, la actual política seguida por las Entidades bancarias sobre el cobro de intereses por depósitos en cuanto obliga a mantener un principio de prudencia en cuanto a los posibles gastos que esto podría generar.

### **Capítulo 4. Transferencias corrientes.**

Se contemplan en él las previsiones de transferencias incondicionadas que se prevén realizar durante el ejercicio (Consortio de Seguridad y Emergencias, Sociedad de Promoción Exterior, etc.), como las subvenciones que se prevé conceder.

Respecto a estas últimas, se contemplan tanto aquellas que se derivan de la suscripción de convenios con el Cabildo de Lanzarote (vinculadas a gastos sociales), como las que se prevén de concesión directa al beneficiario, bien sea por el procedimiento de concesión directa, que se reflejan en el Anexo de subvenciones nominativas, como las que se otorgarán por el procedimiento de concurrencia competitiva, todas ellas sometidas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de los requisitos en cada caso exigidos para la obtención de tal condición, y, principalmente, a la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones, en tanto en el mismo se determina el procedimiento de concesión.

### **Capítulo 6. Inversiones reales.**

En cuanto al capítulo 6 se contemplan las inversiones previstas para el presente año, y procede remitirse al Anexo de inversiones que acompaña al Presupuesto, suponiendo un importante descenso en relación al ejercicio 2018, ya que las mismas se ajustan a la previsión de ingresos que les da cobertura.



## Capítulo 8. Activos financieros.

Previsión para la concesión de anticipos de nómina al personal. Gasto ampliable en función de los ingresos del ejercicio conforme se determina en las Bases de Ejecución.

### BASES DE EJECUCIÓN Y ANEXOS DEL PRESUPUESTO

**Bases de ejecución:** Estas bases recogen la normativa aplicable adaptada en cuando procede a este Ayuntamiento, y suponen importantes cambios respecto a las anteriores, si bien en su mayoría de carácter técnico, que abarcan desde la regulación con mayor detalle de la prórroga del presupuesto, a una regulación más detallada de los anticipos de caja fija o de los gastos de protocolo, introduciendo además la regulación del control financiero derivado de la entrada en vigor del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

También se realiza una nueva regulación a la tramitación de los contratos menores y se da cumplimiento a la obligación establecida en la Disposición Adicional 4ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público respecto a los contratos reservados.

**Anexo de personal:** Conforme prescribe el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

*“1. Corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.*

*Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijan con carácter general.*

*2. Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.”*

Por su parte, el artículo 126.1 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, dispone:

*“1. Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los*



*principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.”*

Relativo también a la ordenación del personal de la Entidad, el artículo 74 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre establece:

*“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”*

En virtud de lo previsto en el artículo 18.1.c) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en este Anexo se deben valorar y relacionar los puestos de trabajo existentes en la Entidad, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el Presupuesto.

Se ha de hacer constar que el Ayuntamiento no cuenta con Relación de Puestos de Trabajo aprobada, ni con ningún otro documento de ordenación de personal siendo esta plantilla el único instrumento de ordenación de sus recursos humanos. A la vista de la documentación obrante en el expediente, y al igual que se ha señalado ya en anteriores informes emitidos por la Intervención Municipal con motivo de la aprobación del Presupuesto general, no consta documento alguno de carácter jurídico-técnico que verifique el cumplimiento de los extremos indicados, o pronunciamiento sobre la procedencia de la modificación operada en la plantilla con respecto a la del ejercicio anterior.

Por otra parte, también se hace necesario poner de manifiesto, en relación a las consignaciones del personal funcionario y el Anexo de personal que se acompaña, que se contempla ya desde el propio presupuesto, desde hace años, la asignación de productividades cuantificadas, siendo que este es un concepto que debe destinarse a retribuir el especial rendimiento o actividad, no debiendo ser nunca fijo en su cuantía ni periódico en su devengo.

A esto se añade el hecho de que los importes destinados al pago del complemento específico del personal funcionario supera el límite establecido en el art. 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Estas consideraciones, e incumplimientos de la normativa vigente en materia de personal, unidas al hecho de que se están produciendo de manera constante sentencias favorables al personal laboral por la realización de funciones de superior categoría, así como la dictada en el conflicto colectivo (sentencia núm. 56/2020 de dictada por el Juzgado de social nº 1 de Arrecife de fecha 19 de febrero que no ha sido recurrida por parte del Ayuntamiento) y que supone un importante incremento



del capítulo 1 de gastos, hacen que sea ineludible la adopción de medidas en esta materia, las cuales habrían de pasar necesariamente por la correcta valoración de los puestos de trabajos existentes y/o necesarios y la confección de la Relación de Puestos de Trabajo a que el Ayuntamiento está obligado.

En relación a los aspectos de personal, y la necesidad, o cuando menos conveniencia, de la emisión de informe jurídico con motivo de la aprobación del presupuesto, procede añadir la previsión, novedosa, establecida en el art. 3.3 del recientemente aprobado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que establece como nueva función de la Secretaría la de *“Asistir al Presidente de la Corporación, junto con el interventor, para la formación del presupuesto, a efectos procedimentales y formales, no materiales”*.

**Anexo de inversiones:** Con el mismo se da cumplimiento a lo exigido por el artículo 166.1.a del TRLRHL, si bien no tiene un horizonte temporal de cuatro años, sino que es anual, y en él se consignan, debidamente relacionadas, las inversiones a ejecutar durante el año 2020, y con expresa indicación de sus fuentes de financiación, señalando aquellas que se financian con recursos afectados. Todas ellas son financiadas con fondos propios en tanto no se contemplan aquellas inversiones que puedan tener una financiación externa pues, como ya se ha indicado, estas se incorporarán al presupuesto una vez este Ayuntamiento tenga conocimiento de acto firme de concesión de subvención.

**Anexo de beneficios fiscales:** En el mismo se contempla el impacto que sobre la recaudación tendrán los beneficios fiscales clasificados por concepto de recaudación y según se trata de beneficios de carácter obligatorio o tengan un carácter voluntario para el Ayuntamiento. Los datos han sido facilitados por el departamento de recaudación.

**Anexo de la deuda:** La información que se contiene en él supone el reflejo de uno de los cambios más significativos respecto a los ejercicios anteriores, por cuanto al haberse amortizado en el año 2019 la totalidad de la deuda a largo plazo pendiente (y no existir tampoco operaciones de tesorería pendientes), este anexo se limita únicamente a dejar constancia de esta situación.

**Anexo de gastos en materia social:** Se incorpora por primera vez este anexo, que refleja la información existente en el momento en que se confecciona.



Por lo que se refiere al procedimiento es preciso señalar que el Presupuesto Municipal es elaborado por el Presidente de la Corporación y, debidamente informado por la Intervención, y previo Dictamen de la Comisión de Hacienda, debería haberse remitido con la documentación completa al Pleno de la Corporación antes del 15 de octubre del ejercicio precedente a aquel en que haya de entrar en vigor, según lo dispuesto en el artículo 18 del anteriormente mencionado Reglamento Presupuestario.

Una vez aprobado inicialmente por el Pleno, por mayoría simple, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, por un plazo de 15 días hábiles, plazo durante el cual los interesados pueden examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se presenten reclamaciones al mismo, o resueltas estas por el Pleno, el Presupuesto se entenderá aprobado definitivamente, y entrará en vigor una vez sea publicado resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.

Del Presupuesto definitivamente aprobado se remitirá copia a la Administración del Estado y al correspondiente órgano de la Comunidad Autónoma.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas de dicha Jurisdicción.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

## CONCLUSIONES

**Primera:** El Presupuesto para el ejercicio 2020 se encuentra nivelado al ascender tanto en el Estado de Gastos como en el Estado de Ingresos a 18.561.000,00 euros. Debido a que el Remanente de Tesorería para gastos generales del ejercicio 2018, última liquidación aprobada, es positivo, no es necesario aprobar los presupuestos con superávit inicial.

Se cumple por tanto la no existencia de déficit inicial que exige el artículo 165.4 del TRLRHL.

**Segunda:** Del estudio de los Estados de Gastos e Ingresos del Presupuesto se puede dictaminar que no existe déficit numérico ni de necesidades (entendidas estas como



servicios de prestación obligatoria y compromisos de gastos adquiridos) que no estén cubiertas con los correspondientes recursos ordinarios.

**Tercera:** Se cumple el principio básico de que los ingresos de capital no financian gastos corrientes.

**Cuarta:** El Presupuesto General para el ejercicio 2020 ha sido confeccionado según lo establecido en los artículos 162 y siguientes del TRLRHL, conteniendo toda la documentación y anexos que se establecen como preceptivos.

Por lo expuesto en las conclusiones de este informe, **se informa favorablemente** (si bien manteniendo las consideraciones que se han indicado respecto a los gastos de personal) el Presupuesto General del ejercicio 2020, debiendo ajustarse en el procedimiento de aprobación a lo indicado en párrafos anteriores.

Es cuanto corresponde informar, salvo error u omisión no intencionados. No obstante, el Pleno adoptará el acuerdo que estime más oportuno.

En San Bartolomé, en la fecha que se indica en el cuadro de autenticación al margen del presente documento. Fdo.: La Interventora Municipal, M<sup>a</sup> Josefa Figueira Blanco.

**Ayuntamiento de San Bartolomé**Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE**INFORME DE INTERVENCIÓN: CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, REGLA DE GASTO Y DEUDA VIVA****PRESUPUESTO EJERCICIO 2020****Asunto: Aprobación del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.****Nº Expediente: 2019009501.**

M<sup>a</sup> Josefa Figueira Blanco, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Interventora del Ayuntamiento de San Bartolomé, con motivo de la aprobación del presupuesto correspondiente al ejercicio 2020 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, emito el siguiente **INFORME**:

**CONSIDERACIONES GENERALES Y LEGISLACIÓN APLICABLE**

**Primero.-** La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Entidades Locales se someterá a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Se entenderá por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural. Conforme establece el artículo 11.3 y 11.4 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las Corporaciones Locales no podrán incurrir en déficit estructural, por lo que deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

**Segundo.-** Regla de gasto.- Según establece el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, la variación del gasto computable no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española. Se entenderá por gasto computable los empleos no financieros en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, la parte del gasto financiado con fondos finalistas de la Unión Europea o de otras Administraciones y las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación.



Cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de la recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla en los años en los que se obtengan los aumentos de recaudación podrá aumentar en la cuantía equivalente.

Por el contrario, cuando los cambios normativos supongan disminuciones de recaudación, el nivel de gasto computable en los años en que se produzcan estas disminuciones deberá reducirse en la cuantía equivalente.

Por tanto, en el ejercicio en que produzca efecto el cambio normativo que dé lugar a un aumento de la recaudación de carácter permanente, el gasto computable calculado en dicho ejercicio se aumentará en la cuantía efectivamente recaudada como consecuencia del cambio. Si, por el contrario, el cambio normativo supone una disminución de ingresos de carácter permanente, el gasto computable del ejercicio en que dicho cambio tenga efecto, deberá disminuirse en la cantidad que se reduzca la recaudación. Si el cambio normativo produce su eficacia en varios ejercicios, el gasto computable en cada uno de ellos podrá aumentarse o reducirse, según los casos, en los incrementos o reducciones adicionales de recaudación que se produzcan como consecuencia del cambio.

La tasa de referencia para el cálculo de la regla de gasto será publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad, conforme el artículo 12.3 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril.

Se deberá cumplir el principio de sostenibilidad financiera, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gastos presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública.

En el primer semestre de cada año, el Gobierno, mediante acuerdo del Consejo de Ministros y previo informe del Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas y de la Comisión Nacional de Administración Local, fijará los objetivos de estabilidad presupuestaria, en términos de capacidad o necesidad de financiación y el objetivo de deuda pública referidos a los tres ejercicios siguientes, tanto para el conjunto de Administraciones Públicas como para cada uno de sus subsectores.

El último objetivo aprobado por el Consejo de Ministros es el de fecha 11 de febrero de 2020, en donde se han aprobado tanto los ratios para el ejercicio 2020, como los referidos al periodo 2021-2023.

En cuanto al año 2020, para las Entidades Locales, son los siguientes:

- Objetivo de estabilidad presupuestaria: 0,0
- Objetivo de deuda pública: 2,0
- Objetivo regla de gasto: 2,9



**Tercero.-** La legislación aplicable viene determinada por:

- Los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Los artículos 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales.
- Manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la IGAE, Ministerio de Economía y Hacienda.
- Los artículos 54.7 y 146.1, en relación con el principio de Estabilidad Presupuestaria, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por el que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF, modificada mediante Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.
- Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para Corporaciones Locales, 3ª edición. IGAE (noviembre de 2014).

**Cuarto.-** Con esta normativa se realiza el análisis del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria (equilibrio o superávit estructural) y sostenibilidad financiera (capacidad de financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit – actualmente 0% - y deuda pública) en términos de ahorro neto e índice de endeudamiento en los términos establecidos en los arts. 3.2, 4.2 y 12 de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y desarrollada por la Orden HAP/2105/2012 de 1 de octubre por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la parte relativa al seguimiento del plan de ajuste aprobado por el pleno de la corporación, en su caso, así como del Plan Económico Financiero, y en cumplimiento del artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de la ley de estabilidad presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, así como de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**Quinto.-** Desde el ejercicio 2015, hay que destacar que la modificación de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, mediante Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, concretamente la modificación los artículos 15.3 c) y 16.4 supone que no es preceptivo el Informe de la Intervención municipal sobre el cumplimiento de



Regla de Gasto en fase de elaboración del Presupuesto estando solo previsto como informe en fase de liquidación del presupuesto.

Trimestralmente deberá hacerse una “valoración de cumplimiento” de la Regla de Gasto al cierre del ejercicio.

## ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

**Primero.-** Tal y como dispone el artículo 16 apartado 1 *in fine* y apartado 2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, la Intervención Local elevará al Pleno un informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Este informe se emitirá con carácter independiente y se incorporará a los previstos en el artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, referido a la aprobación del presupuesto general.

El Interventor local deberá detallar en su informe los cálculos efectuados y los ajustes practicados sobre la base de los datos de los capítulos de 1 a 9 de los estados de gastos e ingresos presupuestarios, en términos de Contabilidad Nacional, según el sistema Europeo de Cuentas Nacionales o Regionales.

El Interventor deberá comprobar que los empleos no financieros no superan la tasa de referencia del producto interior bruto, una vez descontados los intereses de la deuda, las transferencias finalistas de administraciones y las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación.

El Interventor deberá evaluar la capacidad para financiar los compromisos presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública, conforme a lo establecido en la normativa europea y en la Ley Orgánica de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

**Segundo.-** El artículo 11.4 LOEPSF establece que las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario. Y así, el Consejo de Ministros en fecha 11 de febrero de 2020, establece como objetivo de estabilidad presupuestaria para las Corporaciones locales en el año 2020 el equilibrio en términos de capacidad (+) o necesidad (-) de financiación según SEC-95.



La estabilidad presupuestaria implica que los recursos corrientes y de capital no financieros deben ser suficientes para hacer frente a los gastos corrientes y de capital no financieros. La capacidad inversora municipal vendrá determinada por los recursos de capital no financieros, y los recursos corrientes no empleados en los gastos corrientes (ahorro bruto).

**Tercero.-** El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**Cuarto.-** El cálculo de la capacidad/necesidad de financiación en los entes sometidos a presupuesto limitativo se obtiene, según el manual de la IGAE y como lo interpreta la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales, por diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes relativos a la valoración, imputación temporal, exclusión o inclusión de los ingresos y gastos no financieros.

**Quinto.-** De las previsiones iniciales del presupuesto correspondiente al ejercicio 2020 se desprenden los siguientes datos:

<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>PREVISIONES INICIALES</b>
Capítulo I. Impuestos directos	6.293.000,00
Capítulo II. Impuestos indirectos	3.951.000,00
Capítulo III. Tasas y otros ingresos	1.691.000,00
Capítulo IV. Transferencias corrientes	6.370.000,00
Capítulo V. Ingresos patrimoniales	76.000,00
Capítulo VI. Enajenación inversiones reales	0,00
Capítulo VII. Transferencias de capital	0,00
<b>TOTAL Cap. 1 a 7 ingresos:</b>	<b>18.381.000,00</b>
<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>CRÉDITOS INICIALES</b>
Capítulo I. Gastos de personal	8.879.704,68
Capítulo II. Gastos en bienes corrientes	7.365.845,32
Capítulo III. Gastos financieros	204.000,00
Capítulo IV. Transferencias corrientes	1.135.450,00
Capítulo V. Fondo de contingencia	0,00
Capítulo VI. Inversiones reales	796.000,00
Capítulo VII. Transferencias de capital	0,00
<b>TOTAL Cap. 1 a 7 gastos:</b>	<b>18.381.000,00</b>
<b>Capítulos I-VII de ingresos - Capítulos I-VII de gastos:</b>	<b>0,00 €</b>



**Séptimo.-** La medición de la estabilidad se realiza de acuerdo con las normas del S.E.C., por lo que resulta necesario realizar una serie de ajustes derivados de la existencia de diferencias de imputación entre la contabilidad presupuestaria del Ayuntamiento y los criterios de Contabilidad Nacional (SEC 95).

Estos ajustes se realizarán en los términos marcados por el Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales publicado por la IGAE, 2ª Edición, si bien del mismo únicamente se considerarán aquellos que resulten de aplicación a las previsiones del presupuesto inicial.

Asimismo, para la realización de los cálculos, se seguirá lo indicado en la “Guía para la determinación de la Regla de Gasto para Corporaciones Locales. Artículo 12 de la Ley 2/2012 Orgánica de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. 3ª edición”, publicada por el MINHAP en noviembre de 2014.

**Octavo.-** Ajustes a realizar sobre los créditos iniciales del Presupuesto.

**A.-) Ajustes del Presupuesto de Ingresos.**

A.1.- Capítulos 1 a 3: en contabilidad nacional los ingresos tributarios se imputan, con carácter general, de acuerdo con el “criterio de caja” (recaudación líquida del ejercicio corriente y cerrados), mientras que en el presupuesto rige el principio de devengo y, por tanto, el ingreso se contabiliza en el ejercicio que se reconoce y liquida el derecho (Derechos Reconocidos Netos). Es decir, que procede ajustar la previsión por no recaudación de tributos, tasas y precios públicos.

Si bien el Ayuntamiento prevé adherirse a la Red Tributaria de Lanzarote, organismo autónomo creado por el Cabildo de Lanzarote para la gestión tributaria, delegando la gestión de sus tributos cuya recaudación se realiza por padrón y que determinará que los tributos delegados pasen a imputarse a presupuesto por criterio de caja, no se ha recogido tal previsión en el actual presupuesto, sino que se ha mantenido el criterio de presupuestación por devengo, por lo que procede la realización de ajuste en función de la que se prevé sea recaudación efectiva.

Para el cálculo de este ajuste se toma en consideración la media de los tres últimos ejercicios:

<b>A) Criterio de caja en los capítulos 1 a 3 de ingresos</b>					
Cálculo de los porcentajes de recaudación					
Capítulos	a) Liquidación 2017	Recaudación 2017		d) Total recaudación	e) % recaudación
		b) Ejercicio corriente	c) Ejercicios cerrados		
1	7.508.191,59	5.566.940,93	374.312,46	5.941.253,39	79,13%
2	3.986.988,63	3.378.601,45	9.392,41	3.387.993,86	84,98%
3	2.960.958,44	1.651.993,89	129.581,55	1.781.575,44	60,17%



	<b>14.456.138,66</b>	<b>10.597.536,27</b>	<b>513.286,42</b>	<b>11.110.822,69</b>	
<b>Capítulos</b>	<b>a) Liquidación 2018</b>	<b>Recaudación 2018</b>		<b>d) Total recaudación</b>	<b>e) % recaudación</b>
		<b>b) Ejercicio corriente</b>	<b>c) Ejercicios cerrados</b>		
1	5.975.319,07	4.824.065,10	592.810,42	5.416.875,52	90,65%
2	4.172.272,86	4.107.618,39	288.824,15	4.396.442,54	105,37%
3	1.783.146,66	1.484.506,57	147.767,09	1.632.273,66	91,54%
	<b>11.930.738,59</b>	<b>10.416.190,06</b>	<b>1.029.401,66</b>	<b>11.445.591,72</b>	
<b>Capítulos</b>	<b>a) Previsiones liquidación 2019</b>	<b>Recaudación 2019</b>		<b>d) Total recaudación</b>	<b>e) % recaudación</b>
		<b>b) Ejercicio corriente</b>	<b>c) Ejercicios cerrados</b>		
1	7.660.332,54	5.434.709,75	367.052,59	5.801.762,34	75,74%
2	3.985.356,13	3.373.653,38	9.328,41	3.382.981,79	84,89%
3	2.809.954,11	1.488.489,67	127.794,29	1.616.283,96	57,52%
	<b>14.455.642,78</b>	<b>10.296.852,80</b>	<b>504.175,29</b>	<b>10.801.028,09</b>	

<b>Aplicación a previsiones 2020:</b>			
<b>Capítulos</b>	<b>a) Previsiones ejercicio 2020</b>	<b>% Ajuste (media de los 3 ejercicios)</b>	<b>Importe ajuste</b>
1	6.293.000,00	-18,16%	-1.142.763,01
2	3.951.000,00	-8,26%	-326.162,80
3	1.691.000,00	-30,26%	-511.652,83
			<b>-1.980.578,64</b>

A.2.- Otro ajuste que procede realizar en esta fase de presupuestación, según el formulario que aparece en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales, de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local, por el que se materializan las obligaciones de suministro de información, lo constituye el importe que debe reintegrarse al Estado en concepto de devolución de las liquidaciones negativas correspondiente a los ejercicios 2008 y 2009 por el concepto de Participación en los Tributos del Estado, que opera sumándolo a las previsiones de ingreso por este concepto.

Este ajuste deberá realizarse en el caso de presupuestar por la previsión de derechos reconocidos netos en el ejercicio, considerando que el Estado realiza un ajuste negativo, tal y como se ha realizado en este presupuesto, siendo el resultado el siguiente:

<b>Reintegro liquidaciones PIE 2008 y 2009</b>	
Devolución liquidación PIE 2008 en 2020	25.897,20
Devolución liquidación PIE 2009 en 2020	60.063,84



## **B.-) Ajustes del Presupuesto de Gastos.**

B.1.- Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto. Estos son los gastos recogidos en la cuenta 413, en su haber por el importe de los pendientes de aplicar a 31 de diciembre y, en su debe, por los aplicados a lo largo del ejercicio, procedentes del ejercicio anterior. Los primeros aumentan el déficit en términos de contabilidad nacional, los segundos lo minoran, pues ya lo incrementaron el año anterior y en este vuelven a incrementarlo mediante su aplicación a presupuesto, por lo que debe compensarse esta doble imputación aumentando el superávit.

Debe considerarse lo dispuesto en el Manual de la IGAE de cálculo del déficit, páginas 89 y siguientes, ya que no se trata solo del gasto que se conoce como extrajudicial de crédito, sino también de aquel que no se puede tramitar administrativamente antes de finalizar el ejercicio.

Este ajuste también se recoge en los modelos de formularios en la Oficina Virtual referido a los datos del presupuesto de 2020. Se estima que se compensan ambas cantidades por lo que el ajuste es cero.

En su caso, deberá considerarse el saldo de la cuenta 555 por pagos pendientes de aplicación, como mayor gasto del ejercicio.

Pero este ajuste, como se ha descrito, es solamente aplicable con datos reales en fase de liquidación del ejercicio.

B.2.- Otro posible ajuste a aplicar en los presupuestos iniciales sería el referido al tratamiento de intereses. En contabilidad presupuestaria los intereses y las diferencias de cambio, así como cualquier otro rendimiento derivado del endeudamiento, se aplican al Presupuesto en el momento del vencimiento, mientras que en la contabilidad nacional se registran las cantidades devengadas durante el ejercicio, con independencia de cuando se produzca su pago. La diferencia que surge al aplicar el criterio de caja y de devengo, en la liquidación presupuestaria y en contabilidad nacional respectivamente, da lugar a la realización del correspondiente ajuste por intereses.

Sin embargo, si bien en el Presupuesto de cada ejercicio se contempla el último pago trimestral de intereses correspondiente al mismo, no se prevé el último trimestre de ejercicio anterior, que se abonará en el siguiente, por lo que efectos de ajuste se compensan entre sí, y por un principio de importancia relativa no se realiza ajuste, ya que se considera irrelevante pues las diferencias entre unos y otros son mínimas.



B.3.- Ajuste “por grado de ejecución”, que disminuirá o aumentará los empleos no financieros.

En el Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales publicado por la IGAE, este ajuste se ha establecido como obligatorio, y su modo de cálculo ha sido modificado por la Guía para la determinación de la Regla de Gasto para Corporaciones Locales, 3ª Edición, noviembre 2014.

En la nueva versión de esta guía, noviembre de 2014, se dispone que *“Este ajuste se estimará por cada Entidad Local en función de la experiencia acumulada de años anteriores sobre las diferencias entre las previsiones presupuestarias y la ejecución real”*.

Este es un ajuste que procede realizar únicamente en la fase de aprobación del presupuesto y su actualización en las ejecuciones trimestrales, pero no con motivo de la liquidación, dado que en ese momento ya se realiza la evaluación con datos de ejecución real (obligaciones reconocidas), y no con la prevista.

El cálculo ha sido realizado siguiendo las indicaciones de la 2ª Edición de la guía, es decir, media de los tres últimos ejercicios, considerando créditos iniciales y con deducción de valores atípicos, entendidos estos como aquellos gastos cuya inclusión desvirtúe la media aritmética (gastos de naturaleza extraordinaria derivados de situaciones de emergencia, indemnizaciones abonadas en virtud de sentencias judiciales, gastos financiados con subvenciones finalistas, gastos financiados con ingresos procedentes de enajenaciones de terrenos, etc.).

En cuanto al ejercicio 2017, se descuentan de los créditos iniciales un importe de 3.300.000,00 € (importe del préstamo e ingresos de ventas de parcelas) por su consideración de atípicos, sin que se realice tal minoración en las obligaciones reconocidas por no haber llegado estos gastos a esa fase.

En cuanto a las obligaciones reconocidas, por su condición de valores atípicos, en los tres ejercicios que se consideran se han descontado aquellos gastos financiados con fondos finalistas (subvenciones que han llegado a fase de obligación reconocida, bien se trate de generaciones de crédito tramitadas dentro del mismo ejercicio presupuestario o bien provengan de la incorporación de remanentes afectados). Asimismo, en los ejercicios 2018 y 2019, se han descontado, por la misma razón de valores atípicos, el importe de las amortizaciones anticipadas de los préstamos (cancelaciones) que han sido financiadas mediante la tramitación de un suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería general.

Los resultados serían los siguientes:



<b>Ajuste por Grado de ejecución del gasto</b>			
<b>Ejercicio 2017</b>	<b>Créditos iniciales</b>	<b>Obligaciones reconocidas</b>	<b>% ejecución</b>
<b>Total</b>	18.270.000,00	14.993.914,82	-17,93%
<b>Ejercicio 2018</b>	<b>Créditos iniciales</b>	<b>Obligaciones reconocidas</b>	<b>% ejecución</b>
<b>Total</b>	17.972.000,00	13.743.195,64	-23,53%
<b>Ejercicio 2019 Estimac. liquidación</b>	<b>Créditos iniciales</b>	<b>Obligaciones reconocidas</b>	<b>% ejecución</b>
<b>Total</b>	17.025.872,89	14.508.202,00	-14,79
<i>Deducidos los gastos financieros no agregables y los valores atípicos</i>			
	<b>Cálculo media de porcentajes de ejecución</b>		<b>% ejecución</b>
			<b>-18,75%</b>
Gastos financieros 2020 no agregables:		0,00	
<b>Importe del ajuste sobre provisiones de gastos no financieros 2020 deducidos intereses:</b>		18.381.000,00	<b>-3.446.362,99</b>

B.4.- Ajuste por arrendamiento financiero. Ajuste que afecta al capítulo 6 del estado de gastos.

Dado que el momento del registro del gasto varía entre la contabilidad nacional (se produce el gasto cuando se entrega el bien) y el derecho presupuestario (se imputa a medida que se abonan las cuotas), es preciso efectuar un ajuste; las operaciones de leasing implican en contabilidad nacional contabilizar por el principal una adquisición de activo no financiero en el momento de la firma del leasing.

La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, establece al regular el concepto de gastos 648 "cuotas netas de intereses por operaciones de arrendamiento financiero (leasing)", que en este concepto se recogerá el importe de las cuotas fijadas en los contratos de arrendamiento financiero cuando se vaya a ejercitar la opción de compra, correspondientes a la recuperación del coste del bien y al ejercicio presupuestario (cuota de amortización).

Los gastos por arrendamiento financiero (leasing) son gastos que deben considerarse en el momento en que se formalizan los contratos y no cuando se devengan las distintas cuotas.



La puesta en servicio del activo generaría una menor capacidad de financiación que habría que ajustar mediante una minoración. Sin embargo, conforme se van pagando las cuotas del arrendamiento financiero hay que hacer un ajuste al alza que compense el gasto imputado al presupuesto del año.

Por tanto, en el año de firma del leasing, el ajuste al capítulo 6 será positivo por el importe del valor del bien en el año en que se concierte el leasing menos la parte de la cuota de ese año que es capital, dando lugar a un mayor déficit (o menor superávit).

Durante la vida del leasing, existe un gasto en el capítulo 6 a efectos presupuestarios (cuota de amortización) pero no a efectos del SEC95. Por consiguiente, procede efectuar un ajuste negativo al capítulo 6 de gastos por importe de la cuota de amortización (menor gasto), dando un lugar a un menor déficit o mayor superávit.

El ajuste será a la baja por el importe de la cuota de amortización (parte de la cuota que se abona que no son intereses).

El año del ejercicio de la opción de compra (último año), el ajuste negativo (menor gasto o déficit o mayor superávit) sobre el capítulo 6 tendría un importe resultante de la suma de la cuota de amortización del último año más la opción de compra.

En coherencia con lo indicado, y atendiendo al hecho de que las operaciones de leasing existentes han sido suscritas en el ejercicio 2016, procede en el presente año un ajuste negativo (mayor capacidad de financiación) por el importe de la cuota de amortización (no considerando sus intereses), esto es, por 100.000,00 euros (importe de la aplicación presupuestaria 1621.64800).

**C.-)** Aplicando los criterios indicados, la evaluación del objetivo de estabilidad presupuestaria en aprobación del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2020 sería la siguiente:

CONCEPTOS	IMPORTES
a) Previsión ingresos capítulos I a VII presupuesto corriente	18.381.000,00
b) Créditos previstos capítulos I a VII presupuesto corriente	18.381.000,00
<b>c) TOTAL (a - b)</b>	<b>0,00</b>
<b>AJUSTES</b>	
1) Ajustes recaudación capítulo 1	-1.142.763,01
2) Ajustes recaudación capítulo 2	-326.162,80
3) Ajustes recaudación capítulo 3	-511.652,83
4) Ajuste por liquidación PIE-2008	25.897,20
5) Ajuste por liquidación PIE-2009	60.063,84
6) Ajuste por liquidación PIE - otros ejercicios	0,00



7) Ajuste por devengo de intereses	0,00
8) Ajuste por Grado de ejecución del Presupuesto	3.444.488,03
9) Ajuste por arrendamiento financiero	100.000,00
10) Ajuste por gastos pendientes de aplicar a presupuesto	0,00
11) Ajuste por devoluciones de ingresos pendientes de imputar a presupuesto	0,00
<b>d) Total ajustes presupuesto 2020</b>	<b>1.649.870,42</b>
<b>e) Ajuste por operaciones internas</b>	<b>0,00</b>
<b>f) TOTAL CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN (c + d + e)</b>	<b>1.649.870,42</b>

**CONCLUSIÓN:** A la vista de los datos indicados, **SE CUMPLE** el objetivo de estabilidad presupuestaria, existiendo **CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN de 1.649.870,42 €.**

Como consecuencia del incumplimiento de la Regla de Gasto en la liquidación del ejercicio 2018, el Ayuntamiento de San Bartolomé tiene aprobado un Plan Económico Financiero (PEF) con vigencia para los ejercicios 2019/2020 (acuerdo de Pleno de 27 de noviembre de 2019).

En cuanto al ejercicio 2020, el objetivo fijado en el PEF respecto a la capacidad de financiación es de **263.382,42 €**, por consiguiente, en el presente presupuesto existe **CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN superior a lo previsto en el PEF aprobado.**

## REGLA DE GASTO

El artículo 12 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria exige también a las Entidades Locales que la variación de gasto no supere la tasa de referencia de crecimiento del PIB, correspondiendo al Ministerio de Economía su determinación.

Para las Corporaciones locales se cumple la Regla del Gasto, si la variación, en términos SEC, del gasto computable de cada Corporación Local, entre dos ejercicios económicos, no supera la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto (TRCPIB) de medio plazo de la economía española, modificado, en su caso, en el importe de los incrementos permanentes y disminuciones de recaudación derivados de cambios normativos.

En concreto, el 11 de febrero de 2020, el Gobierno aprobó, junto a los objetivos de déficit público y de deuda pública para el año 2020 y el periodo 2021-2023, la regla de gasto para los presupuestos del 2020, 2021, 2022 y 2023, esto es, 2,9%, 3,0%, 3,2% y 3,3% respectivamente.



Tal y como se señaló anteriormente, desde el ejercicio 2015, con la modificación de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, mediante Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, concretamente la modificación los artículos 15.3 c) y 16.4 ya no es preceptivo el Informe del Interventor local sobre el cumplimiento de Regla de Gasto en fase de elaboración del Presupuesto estando solo previsto como informe en fase de liquidación del presupuesto.

Trimestralmente deberá hacerse una “valoración de cumplimiento” de la Regla de Gasto al cierre del ejercicio, teniendo en cuenta que la tasa de referencia de la Regla de Gasto para el año 2020, es de 2,9 (acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 11 de febrero de 2020).

No obstante, a los meros efectos de ser tomada en consideración durante la ejecución del presupuesto, y máxime teniendo en cuenta que el Ayuntamiento cuenta con PEF aprobado para el ejercicio 2020, se incluye valoración del cumplimiento de la misma, si bien únicamente con carácter informativo.

#### Cálculo del gasto computable:

Se establece en el apartado 2 del artículo 12 de la LOEPSF cómo se determina el volumen de gasto computable:

*“2. Se entenderá por **gasto computable** a los efectos previstos en el apartado anterior, los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación.”*

#### Consideraciones:

En la obtención del Gasto computable de la entidad en un ejercicio, se tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Si la Entidad está sometida a Presupuesto Limitativo/Contabilidad Pública, el Gasto computable se calcula como: (+) Empleos (gastos) no financieros, suma de los capítulos 1 a 7 de gastos, excluidos los intereses de la deuda.

Se parte de las obligaciones reconocidas en n-1 (si no está liquidado, de la estimación de liquidación), con las observaciones antedichas.

Del Capítulo 3 de gastos financieros únicamente se agregarán los gastos de emisión, formalización, modificación y cancelación de préstamos, deudas y otras operaciones financieras, así como los gastos por ejecución de avales. Subconceptos 301, 311, 321, 331 y 357.



(+/-) Ajustes cálculo Empleos no financieros según el SEC:

Para la determinación de los ajustes y su importe, se ha de considerar el punto 1, “Cálculo de los empleos no financieros excluidos intereses para unidades sometidas a un Plan General de Contabilidad Pública”, de la “Guía para la determinación de la Regla del Gasto del artículo 12 de la Ley 2/2012 Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera para Corporaciones Locales”.

(-) Pagos por transferencias (y otras operaciones internas) a otras Entidades que integran la Corporación Local.

Para la determinación de este importe, se ha de considerar el punto 3, “Consolidación de transferencias”, de la “Guía para la determinación de la Regla del Gasto del artículo 12 de la Ley 2/2012 Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera para Corporaciones Locales”.

(-) La parte de gasto no financiero del Presupuesto financiado con fondos finalistas procedentes de: Unión Europea, Estado, Comunidad Autónoma, Diputaciones y Otras Administraciones Públicas. Se excluye en el cálculo el importe de los capítulos 4 y 7 de ingresos deducidos los conceptos 420, 450, 470, 480, 720, 770, 780, para determinar los gastos financiados por administraciones públicas.

(-) Transferencias por fondos de los sistemas de financiación:

Aplicable a los fondos de los sistemas de financiación dadas por las Diputaciones Forales del País Vasco a la Comunidad Autónoma así como las dadas por los Cabildos Insulares a los Ayuntamientos Canarios.

(-) Deben excluirse las obligaciones reconocidas que se correspondan con inversiones financieramente sostenibles financiadas con el superávit de la Entidad Local.

Sobre el importe resultante se aplicará la tasa de referencia de crecimiento del PIB la fija el ministerio, y para 2020 es el 2,9%.

Para la realización de estos cálculos se han tenido en cuenta los datos enviados al MINHAC a través de la OVEELL con motivo de la remisión de la información de la ejecución presupuestaria del 4º trimestre de 2019.

En el art. 12.4 LOEPSF se dice que cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de la recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla de gasto en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación podrá aumentar en la cuantía equivalente. Por consiguiente, se ha considerado la modificación de los tipos impositivos del IGIC a partir del 1 de enero de 2020. Se ha estimado en un importe de 283.741,36 € según información enviada por la FECAM.



A sensu contrario cuando se aprueban cambios normativos que supongan disminuciones permanentes de la recaudación deberían considerarse para minorar el cálculo. Se ha considerado en este apartado la derogación de la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por otorgamiento de licencias urbanísticas y actos comunicados, acordada por el Pleno municipal en su sesión de fecha 25 de septiembre de 2019. El importe estimado de la disminución es de 130.136,95 €, correspondiente a los derechos reconocidos por este concepto en el ejercicio 2019.

Una vez efectuados estos cálculos el resultado ha sido el siguiente:

<b>Límite de la Regla de Gasto liquidación 2019</b>		<b>IMPORTES</b>	
1. Suma capítulos 1 a 7, deducidos gastos financieros no agregables		16.668.473,16	
2. Ajustes SEC (2019)		-1.014.425,54	
<b>3. Total empleos no financieros términos SEC excepto intereses de la deuda (1 +/- 2)</b>		<b>15.654.047,62</b>	
4. Transferencias entre unidades que integran la Corporación local (-)		0,00	
5. Gasto financiado con fondos finalistas (-)		-1.362.207,13	
<b>6. Total Gasto computable del ejercicio</b>		<b>14.291.840,49</b>	
7. Tasa de variación del gasto computable (6 x2,9%)		414.463,37	
8. Incrementos de recaudación (2020) (+)		283.741,36	
9. Disminuciones de recaudación (2020) (-)		-130.136,95	
<b>10. Límite de la Regla de Gasto 2020 = 6+7+8-9</b>		<b>14.859.908,27</b>	
<b>PRESUPUESTO EJERCICIO 2020</b>			
<b>CAPÍTULOS GASTO</b>		<b>CAPÍTULOS INGRESO</b>	
<b>EUROS</b>		<b>EUROS</b>	
G1- Gastos de personal	8.879.704,68	I1- Impuestos directos	6.293.000,00
G2- Gastos en bienes y servicios	7.365.845,32	I2- Impuestos indirectos	3.951.000,00
G3- Gastos financieros	204.000,00	I3- Tasas y otros ingresos	1.691.000,00
G4- Transferencias corrientes	1.135.450,00	I4- Transferencias corrientes	6.370.000,00
G5- Fondo de contingencia	0,00	I5- Ingresos patrimoniales	76.000,00
G6- Inversiones reales	796.000,00	I6- Enaj. de invers. reales	0,00
G7- Transferencias de capital	0,00	I7- Transferencias de capital	0,00
<b>EMPLEOS (CAP. 1-7)</b>	<b>18.381.000,00</b>	<b>RECURSOS (CAP. 1-7)</b>	<b>18.381.000,00</b>
<b>Gastos capítulo 3 agregables:</b>			
Conceptos 301, 311, 321, 331 y 357:		194.000,00	
<b>Ajustes de contabilidad nacional Presupuesto 2020</b>			
(-) Enajenación de terrenos e inversiones reales (-)		0,00	
( +/-) Gastos realizados en el ejercicio pendiente de aplicar		0,00	
( +/-) Arrendamiento financiero		100.000,00	
( +/-) Devengo intereses		0,00	
( +/-) Grado de ejecución del presupuesto		-3.444.488,03	
<b>TOTAL AJUSTES</b>		<b>-3.344.488,03</b>	
<b>Pagos por transferencias (y otras operaciones internas) a otras entidades que integran la Corporación Local*</b>			
<b>Entidades (-):</b>			
<b>TOTAL:</b>		0,00	



<b>Previsiones Gasto Financiado con Fondos Finalistas en 2020*</b>	
<b>De la Unión Europea (-)</b>	
<b>Del Estado (-)</b>	
<b>De la Comunidad Autónoma (-)</b>	-176.000,00
<b>De la Diputación (-)</b>	0,00
<b>Otras Administraciones (-)</b>	0,00
<b>TOTAL gasto financiado (-):</b>	<b>-176.000,00</b>
<b>Gasto computable Presupuesto 2020</b>	
	<b>IMPORTES</b>
1. Suma capitulos 1 a 7, deducidos gastos financieros	18.371.000,00
2. Ajustes SEC (2020)	-3.344.488,03
<b>3. Total empleos no financieros términos SEC excepto intereses de la deuda (1 +/- 2)</b>	<b>15.026.511,97</b>
4. Transferencias entre unidades que integran la Corporación local (-)	0,00
5. Gasto financiado con fondos finalistas (-)	-176.000,00
<b>6. Total Gasto computable Presupuesto 2020 (3+4+5)</b>	<b>14.850.511,97</b>
<b>Límite máximo de gasto objetivo 2020 PEF vigente</b>	
	<b>16.374.123,08</b>
<b>SENTIDO DEL INFORME:</b>	
<b>Diferencia entre el límite de la Regla de gasto y el Gasto computable Pto. 2020</b>	<b>9.396,30</b>
<b>CUMPLE EL OBJETIVO DE REGLA DE GASTO</b>	
<b>Diferencia entre el "Límite máximo de gasto objetivo 2020 PEF vigente" y el Gasto computable Pto. 2020</b>	
	<b>1.523.611,11</b>

Como se puede apreciar el resultado final es de cumplimiento, si bien por un margen muy estrecho de 9.396,30 € tomando en consideración la previsión de liquidación del ejercicio 2019, siendo un margen mucho más elevado respecto al límite establecido en el PEF, que alcanza 1.523.611,11 €.

Por tanto, si a la vista de la liquidación definitivamente aprobada correspondiente al ejercicio 2019 no se alteran sustancialmente estos datos, la corporación deberá mantener siempre un principio de prudencia en la ejecución de su presupuesto de 2020, con la finalidad de no incumplir la regla de gasto en su liquidación.

### LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO

El art. 30.1 de la LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -LOEPYSF-, en lo que afecta a las Entidades Locales, dispone que:



*“El Estado, las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales aprobarán, en sus respectivos ámbitos, un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus Presupuestos. El límite de gasto no financiero excluirá las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación de Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales.”*

Sin embargo, la norma no establece ni qué órgano es el competente para aprobar el techo de gasto, ni cuál es el procedimiento, ni en qué momento debe aprobarse, aunque parece lógico que se apruebe con anterioridad a la aprobación del Presupuesto, dado que determina el importe máximo de la asignación de los recursos. Tampoco existe obligación de comunicación al Ministerio de Hacienda.

Partiendo de esta premisa, y en tanto la Corporación a la fecha de emisión del presente informe no ha aprobado su techo de gasto no financiero para el año 2020, procede comprobar que el gasto no financiero del Presupuesto que se pretende aprobar sea coherente con el objetivo de estabilidad y de la regla de gasto.

Determinación:

Partiendo de las previsiones de ingresos y gastos no financieros para el Presupuesto de 2020, obtenemos los siguientes datos:

<b>CÁLCULO TECHO DE GASTO PRESUPUESTO 2020 LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO EJERCICIO 2020</b>	
<b>A) Gasto no financiero coherente con el objetivo de Estabilidad presupuestaria</b>	
Cap. 1 a 7 de ingresos	18.381.000,00
Cap. 1 a 7 de gastos	18.381.000,00
Ajustes SEC	1.649.870,42
superávit/déficit	1.649.870,42
<b>Techo de gasto no financiero en equilibrio</b>	<b>20.030.870,42</b>
<b>B) Gasto no financiero coherente con el objetivo de la Regla de gasto</b>	
Se parte de la estimación de la liquidación del ejercicio 2019 calculada con motivo de la remisión de la información correspondiente al 4º trimestre de 2019	
Límite de la Regla de Gasto 2020	14.859.908,27
Gastos del capítulo 3 no agregados en 2020 (intereses de la deuda)	10.000,00
Disminución Inversiones Financieramente Sostenibles	
Gasto financiado con fondos finalistas en 2020	176.000,00
Ajustes SEC gastos	3.344.488,03
<b>Límite de gasto no financiero coherente con Regla de gasto</b>	<b>18.390.396,30</b>
<b>C) LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO</b>	
Se considera el límite menor de los dos calculados anteriormente:	



Coherente con el objetivo de Estabilidad presupuestaria	20.030.870,42
Coherente con el objetivo de Regla de gasto	18.390.396,30
<b>LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO</b>	<b>18.390.396,30</b>

A la vista de los cálculos efectuados, el límite de gasto no financiero que la Corporación debería aprobar asciende a 18.390.396,30 €, por lo que el proyecto de presupuestos para el año 2020 cumpliría con el mismo al ser sus gastos no financieros de 18.381.000,00 €.

### DEUDA VIVA

La LOEPSF en su artículo 13, dentro de la instrumentación del principio de sostenibilidad financiera, establece la obligación de no rebasar el límite de deuda pública. El Consejo de Ministros, en fecha 11 de febrero de 2020, fijó como objetivo de deuda para las Entidades Locales para 2020 el 2,0% (en porcentajes del PIB).

Al no haberse determinado el PIB para el cálculo en términos de ingresos no financieros, el informe sobre este extremo se reduce a calcular el nivel de deuda viva según el protocolo de déficit excesivo.

Como ya se indicó en el informe emitido por esta Intervención, es una novedad de este Presupuesto el no contar con deuda financiera, ni a corto ni a largo plazo, al haberse amortizado la totalidad deuda bancaria en los años 2018 (préstamos vinculados al pago a proveedores del año 2012, R.D.-ley 4/2012, de 24 de febrero) y 2019 (restantes préstamos bancarios).

### CONCLUSIONES

De la información contenida en los apartados anteriores, se pueden emitir las siguientes **conclusiones**:

**Primera:** El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020 **cumple con el objetivo de estabilidad presupuestaria** para este ejercicio, tanto tomando en consideración lo establecido por el Consejo de Ministros en fecha 11 de febrero de 2020, como en cuanto a lo fijado en su Plan Económico Financiero para los ejercicios 2019/2020 aprobado por el Pleno Municipal en fecha 27 de noviembre de 2019.



**Segunda:** El proyecto del Presupuesto **cumple con la Regla de gasto** conforme al incremento autorizado para el ejercicio 2020, según acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 11 de febrero de 2020, Boletín del Senado de fecha 21 de febrero.

**Tercera:** El ayuntamiento deberá aprobar el límite de gasto no financiero para el ejercicio 2020, que habrá de ser coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y regla de gasto. Conforme a los cálculos efectuados, el presente presupuesto **cumpliría este techo de gasto** que podría ser aprobado.

**Cuarta:** El Ayuntamiento de San Bartolomé **cumple con los ratios de deuda viva** al no tener actualmente ninguna deuda pendiente de amortización.

Es cuanto corresponde informar, salvo error u omisión no intencionados, y sin perjuicio de que por parte del órgano competente se adopte la decisión que estime más oportuna.

En San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento. Fdo.: La Interventora Municipal, María Josefa Figueira Blanco.



## Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

### **PROPUESTA DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2020**

Vista la tramitación del expediente de aprobación inicial del presupuesto de 2020.

Visto que el expediente tramitado, consta de toda la documentación requerida, al efecto.

Visto que en el Presupuesto General Municipal Prorrogado del ejercicio 2020 se ha tramitado una modificación presupuestaria en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias de misma área de gasto que no se podían demorar, según el siguiente detalle:

- a) **Expediente de modificación presupuestaria 5/2020** (Expte 2020001364 ) aprobado por decreto 745/2020 de 27 Febrero mediante la modalidad de "Transferencia de crédito entre partidas de la misma área de gasto por importe de 625.000,00€.

Habrà que tener en consideración que cuando se apruebe definitivamente el Presupuesto General Municipal del ejercicio 2020 por un importe de 18.561.000,00€, es necesario que tal modificación no se entienda realizada sobre el presupuesto definitivo puesto que ya se contempla en la previsión de los créditos iniciales del presupuesto , por tanto se debe **anular la modificación 5/2020 en la modalidad de transferencia de crédito efectuada en el presupuesto prorrogado**, tal como se contempla en el artículo 21.6 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril que literalmente dice:

*"El Presupuesto definitivo se aprobarà con efectos definitivos de 1 de enero y los créditos en él incluidos tendrán la consideración de créditos iniciales. Las modificaciones y ajustes efectuados sobre el Presupuesto prorrogado se entenderán hechas sobre el Presupuesto definitivo, salvo que el Pleno disponga en el propio acuerdo de aprobación de éste último que determinadas modificaciones o ajustes se consideran incluidas en los créditos iniciales, en cuyo caso deberán anularse los mismos"*

### **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

**Primero.-** Aprobar inicialmente el Presupuesto General Municipal para el ejercicio económico 2020, cuyo resumen por capítulos presupuestarios, expresados en euros, es el siguiente:

#### ESTADO DE GASTOS

<b>CAPÍTULO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
1	<i>Personal</i>	8.879.704,68
2	<i>Gtos. Ctes. y Servicios</i>	7.365.845,32
3	<i>Gastos financieros</i>	204.000,00
4	<i>Transf. Corrientes</i>	1.135.450,00
5	<i>Contingencias</i>	0,00
	<b>Operaciones Corrientes</b>	<b>17.585.000,00</b>
6	<i>Inversiones</i>	796.000,00
7	<i>Transf. Capital</i>	0,00
	<b>Operaciones de Capital</b>	<b>796.000,00</b>
8	<i>Activos financieros</i>	90.000,00
9	<i>Pasivos financieros</i>	90.000,00
	<b>Operaciones Financieras</b>	<b>180.000,00</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>18.561.000,00</b>



## Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

### ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	6.293.000,00
2	Impuestos Indirectos	3.951.000,00
3	Tasas y otros ing.	1.691.000,00
4	Transf. Corrientes	6.370.000,00
5	Ingresos patrimoniales	76.000,00
	<b>Operaciones corrientes</b>	<b>18.381.000,00</b>
6	Enajenación inversiones	0,00
7	Subvs. de Capital	0,00
	<b>Operaciones de Capital</b>	<b>0.00</b>
8	Activos financieros	90.000,00
9	Pasivos financieros	90.000,00
	<b>Operaciones Financieras</b>	<b>180.000,00</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>18.561.000,00</b>

**Segundo.**- Aprobar inicialmente las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2020, así como el anexo de personal y Plantilla de personal obrantes en el documento de presupuesto.

**Tercero.**- Someter el presente acuerdo a información pública mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, por un plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Una vez que se publique su texto íntegro en el B.O.P. de la Provincia de las Palmas, publíquese igualmente el mismo en el portal de transparencia de la página web de este Ayuntamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.e) de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**Cuarto .-** Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto del ejercicio presupuestario 2020, anular la modificación presupuestaria 5/2020 bajo la modalidad de transferencia de crédito con misma área de gasto por importe de 625.000,00 euros realizada en el Presupuesto Municipal prorrogado del año 2020.

En San Bartolomé (Lanzarote), en la fecha que figura en el cuadro de autenticación, al margen del presente documento.

El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda  
(Resolución número 2241/2019, de 15 de junio)  
-Victoriano Antonio Rocio Romero-



## Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

En San Bartolomé en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.

El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda, Contratación,  
Recursos Humanos, Régimen Interior , Nuevas Tecnologías y Estadística  
(Resolución número 2241/2019, de 15 de junio)

-Victoriano Antonio Rocio Romero-



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**SECRETARÍA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE ECONOMÍA Y HACIENDA, CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, NUEVAS TECNOLOGÍAS, ESTADÍSTICAS, POLICÍA LOCAL, PROTECCIÓN CIVIL, SEGURIDAD CIUDADANA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TURISMO DE 15 DE ABRIL DE 2020.

**ASUNTO: "APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2020"**

Expte. nº 2019009501.-

Se da cuenta del Proyecto del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio económico 2020, el cual ha sido informado por la Intervención de este Ayuntamiento, mediante Informe nº 390/2020 del libro de Informes de Intervención de fecha 7 de abril de 2020.

Habiéndose declarado el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, dada la imposibilidad legal de celebrar sesiones de órganos colegiados, excepción de los Plenos Municipales, a efectos de negociación del borrador del Presupuesto General Municipal para el presente ejercicio de 2020 antes de su aprobación inicial, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, obra documentos del expediente núm. 2020002311 acreditativos de la remisión a los miembros de la Mesa General de Negociación por parte de la Concejalía delegada de Recursos Humanos, del borrador del mismo en formato PDF.

Por todo ello, vista la propuesta de la Concejalía delegada de Economía y Hacienda de fecha 7 de abril de 2020 obrante en el expediente, de conformidad a lo establecido en el Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL) y concordantes del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril y artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como la D.A. 3ª.4 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (modificado por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo), dado que el Presupuesto General Municipal es un instrumento vital para la administración y no se puede retrasar su aprobación definitiva, se propone al Pleno la adopción del siguiente

**ACUERDO**

**Primero.-** Aprobar inicialmente el Presupuesto General Municipal para el ejercicio económico 2020, cuyo resumen por capítulos presupuestarios, expresados en euros, es el siguiente:



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**SECRETARÍA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TÉLFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

ESTADO DE GASTOS

<b>CAPÍTULO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
1	<b>Personal</b>	8.879.704,68
2	Gtos. Ctes. y Servicios	7.365.845,32
3	Gastos financieros	204.000,00
4	Transf. Corrientes	1.135.450,00
5	Contingencias	0,00
	<b>Operaciones Corrientes</b>	<b>17.585.000,00</b>
6	Inversiones	796.000,00
7	Transf. Capital	0,00
	<b>Operaciones de Capital</b>	<b>796.000,00</b>
8	Activos financieros	90.000,00
9	Pasivos financieros	90.000,00
	<b>Operaciones Financieras</b>	<b>180.000,00</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>18.561.000,00</b>

ESTADO DE INGRESOS

<b>CAPÍTULO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
1	<b>Impuestos directos</b>	6.293.000,00
2	Impuestos Indirectos	3.951.000,00
3	Tasas y otros ing.	1.691.000,00
4	Transf. Corrientes	6.370.000,00
5	Ingresos patrimoniales	76.000,00
	<b>Operaciones corrientes</b>	<b>18.381.000,00</b>
6	Enajenación inversiones	0,00
7	Subvs. de Capital	0,00
	<b>Operaciones de Capital</b>	<b>0,00</b>
8	Activos financieros	90.000,00
9	Pasivos financieros	90.000,00
	<b>Operaciones Financieras</b>	<b>180.000,00</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>18.561.000,00</b>

**Segundo.**- Aprobar inicialmente las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2020, así como el anexo de personal y Plantilla de personal obrantes en el documento de presupuesto.

**Tercero.**- Someter el presente acuerdo a información pública mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, por un plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Una vez que se publique su texto íntegro en el B.O.P. de la Provincia de las Palmas, publíquese igualmente el mismo en el portal de transparencia de la página web de este Ayuntamiento, en



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**SECRETARÍA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

[www.sanbartolome.es](http://www.sanbartolome.es)

cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.e) de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**Cuarto.-** Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto del ejercicio presupuestario 2020, anular la modificación presupuestaria 5/2020 bajo la modalidad de transferencia de crédito con misma área de gasto por importe de 625.000,00 euros, realizada en el Presupuesto Municipal prorrogado del año 2020.

En San Bartolomé (Lanzarote), en la fecha que figura en el cuadro de autentificación, al margen del presente documento. FIRMADO: EL PRESIDENTE EFECTIVO DE LA COMISIÓN-V. Antonio Rocío Romero-.



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ  
SECRETARIA GENERAL  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
www.sanbartolome.es  
LANZAROTE

## **SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

### **ENMIENDA DE ADHESIÓN AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE ECONOMÍA Y HACIENDA, CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, NUEVAS TECNOLOGÍAS, ESTADÍSTICAS, POLICÍA LOCAL, PROTECCIÓN CIVIL, SEGURIDAD CIUDADANA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TURISMO DE 15 DE ABRIL DE 2020, SOBRE "APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2020"**

Expte. nº 2019009501.-

Visto lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, conforme al cual:

*"Aprobado inicialmente el presupuesto general, **se expondrá al público**, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial, **por 15 días**, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas."*

Vista la suspensión general de plazos administrativos operada por la Disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en su redacción dada por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, en donde se establece:

#### **"Disposición adicional tercera. Suspensión de plazos administrativos.**

**1. Se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público.** El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.

2. La suspensión de términos y la interrupción de plazos se aplicará a todo el sector público definido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. No obstante lo anterior, el órgano competente podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que éste manifieste su conformidad, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARÍA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

*4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, desde la entrada en vigor del presente real decreto, las entidades del sector público **podrán acordar motivadamente la continuación de aquellos procedimientos administrativos** que vengan referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, o **que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios.***

*5. La suspensión de los términos y la interrupción de los plazos a que se hace referencia en el apartado 1 no será de aplicación a los procedimientos administrativos en los ámbitos de la afiliación, la liquidación y la cotización de la Seguridad Social.*

*6. La suspensión de los términos y la interrupción de los plazos administrativos a que se hace referencia en el apartado 1 no será de aplicación a los plazos tributarios, sujetos a normativa especial, ni afectará, en particular, a los plazos para la presentación de declaraciones y autoliquidaciones tributarias."*

Vista la interpretación realizada por la Subdirección General de Estudios y Financiación de Entidades Locales de la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local, que considera que el ámbito de aplicación de la disposición adicional tercera del RD 463/2020, de 14 de marzo, se refiere al de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los plazos que se suspenden lo son para tramitación de los procedimientos administrativos que se encuentran en aquel ámbito. Al ser una medida excepcional no puede ser objeto de aplicación extensiva, siendo que el procedimiento de elaboración y aprobación de los Presupuestos no es un procedimiento administrativo común, sino un procedimiento específico que regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL.

El presupuesto se considera básico para la protección del interés general y el funcionamiento de los servicios municipales indispensables, más aún teniendo en cuenta que el actual está prorrogado desde el año 2018, en tanto que es la herramienta que garantiza la prestación de estos servicios esenciales al ser el instrumento en donde se consignan los créditos necesarios para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas el Ayuntamiento.

Así, las partidas de gastos incluidos en el Presupuesto Municipal de 2020 deben ineludiblemente ejecutarse, puesto que, de no ser así, se podrían sufrir daños de difícil reparación, por la ciudadanía y por las empresas que participan en la gestión de servicios públicos.

Se considera por tanto justificada la necesidad de continuar con la tramitación del expediente de aprobación del presupuesto en tanto que la aprobación definitiva de los expedientes que dependen de su cobertura no admiten demora.

A la vista de que el apartado 4 de la mencionada Disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, otorga la facultad a los órganos competentes para continuar con los procedimientos administrativos instruidos siempre que sean indispensables para la protección del interés general o para el



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
www.sanbartolome.es  
**LANZAROTE**

funcionamiento de los servicios básicos, y siendo fundamental la entrada en vigor del presupuesto en orden a atender las finalidades para las que se ha adoptado el acuerdo de aprobación inicial que como queda anteriormente justificado, afecta a los ciudadanos de este municipio, se convierte en una exigencia ineludible dictar una resolución motivada por la que se ordene la continuación del procedimiento.

Considerando el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, por el que se aprueba la declaración del estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y atendido el criterio mantenido por la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local del ministerio competente, en su consulta de fecha 27-3-20, **se propone al Pleno Municipal una enmienda de adhesión al dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Economía y Hacienda, Contratación, Recursos Humanos, Régimen Interior, Nuevas Tecnologías, Estadísticas, Policía Local, Protección Civil, Seguridad Ciudadana, Participación Ciudadana y Turismo, de 15 de abril de 2020, sobre "aprobación inicial del presupuesto general municipal para el ejercicio 2020",** quedando la parte resolutoria del mismo de tenor literal siguiente:

ACUERDO:

**Primero.-** Aprobar inicialmente el Presupuesto General Municipal para el ejercicio económico 2020, cuyo resumen por capítulos presupuestarios, expresados en euros, es el siguiente:

<b>CAPÍTULO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
1	<b>Personal</b>	8.879.704,68
2	Gtos. Ctes. y Servicios	7.365.845,32
3	Gastos financieros	204.000,00
4	Transf. Corrientes	1.135.450,00
5	Contingencias	0,00
	<b>Operaciones Corrientes</b>	<b>17.585.000,00</b>
6	Inversiones	796.000,00
7	Transf. Capital	0,00
	<b>Operaciones de Capital</b>	<b>796.000,00</b>
8	Activos financieros	90.000,00
9	Pasivos financieros	90.000,00
	<b>Operaciones Financieras</b>	<b>180.000,00</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>18.561.000,00</b>

ESTADO DE GASTOS  
ESTADO DE INGRESOS

<b>CAPÍTULO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
1	<b>Impuestos directos</b>	6.293.000,00
2	Impuestos Indirectos	3.951.000,00



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
www.sanbartolome.es  
**LANZAROTE**

3	Tasas y otros ing.	1.691.000,00
4	Transf. Corrientes	6.370.000,00
5	Ingresos patrimoniales	76.000,00
	<b>Operaciones corrientes</b>	<b>18.381.000,00</b>
6	Enajenación inversiones	0,00
7	Subvs. de Capital	0,00
	<b>Operaciones de Capital</b>	<b>0.00</b>
8	Activos financieros	90.000,00
9	Pasivos financieros	90.000,00
	<b>Operaciones Financieras</b>	<b>180.000,00</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>18.561.000,00</b>

**Segundo.-** Aprobar inicialmente las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2020, así como el anexo de personal y Plantilla de personal obrantes en el documento de presupuesto.

**Tercero.-** Ordenar la continuación del procedimiento tendente a la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020 al amparo de lo dispuesto en la Disposición adicional tercera apartado 4º del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, al considerar que el presupuesto general de la entidad resulta indispensable para la protección del interés general y el mantenimiento de la prestación de los servicios básicos y esenciales que prestan las entidades locales.

**Cuarto.-** Excepcionar, por todas las razones expuestas, la suspensión de cualquier plazo administrativo que afecte a la tramitación del expediente, y de manera particular el plazo de quince días previsto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para presentar reclamaciones al Presupuesto General del ejercicio 2020, aprobado juntamente con las Bases de Ejecución y la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

**Quinto.-** Como consecuencia de lo anterior, someter el presente acuerdo a información pública mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, por un plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Una vez que se publique su texto íntegro en el B.O.P. de la Provincia de las Palmas, publíquese igualmente el mismo en el portal de transparencia de la página web de este Ayuntamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.e) de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

[www.sanbartolome.es](http://www.sanbartolome.es)

**LANZAROTE**

**Sexto.-** Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto del ejercicio presupuestario 2020, anular la modificación presupuestaria 5/2020 bajo la modalidad de transferencia de crédito con misma área de gasto por importe de 625.000,00 euros, realizada en el Presupuesto Municipal prorrogado del año 2020.

En San Bartolomé (Lanzarote), en la fecha que figura en el cuadro de autenticación, al margen del presente documento. FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE: El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda (Decreto Alcaldía nº 2241/2019 de 15 de junio- BOP nº 77 de 26 de junio)-Victoriano Antonio Rocío Romero-.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**SECRETARIA GENERAL**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
www.sanbartolome.es  
**LANZAROTE**

## **SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

### **ENMIENDA DE ADHESIÓN AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE ECONOMÍA Y HACIENDA, CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, NUEVAS TECNOLOGÍAS, ESTADÍSTICAS, POLICÍA LOCAL, PROTECCIÓN CIVIL, SEGURIDAD CIUDADANA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TURISMO DE 15 DE ABRIL DE 2020, SOBRE "APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2020"**

Expte. nº 2019009501.-

Visto lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, conforme al cual:

*"Aprobado inicialmente el presupuesto general, **se expondrá al público**, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial, **por 15 días**, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas."*

Vista la suspensión general de plazos administrativos operada por la Disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en su redacción dada por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, en donde se establece:

#### **"Disposición adicional tercera. Suspensión de plazos administrativos.**

**1. Se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público.**

*El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.*

*2. La suspensión de términos y la interrupción de plazos se aplicará a todo el sector público definido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*3. No obstante lo anterior, el órgano competente podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que éste manifieste su conformidad, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo.*

*4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, desde la entrada en vigor del presente real decreto, las entidades del sector público **podrán***



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
www.sanbartolome.es  
**LANZAROTE**

***acordar motivadamente la continuación de aquellos procedimientos administrativos que vengan referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, o que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios.***

*5. La suspensión de los términos y la interrupción de los plazos a que se hace referencia en el apartado 1 no será de aplicación a los procedimientos administrativos en los ámbitos de la afiliación, la liquidación y la cotización de la Seguridad Social.*

*6. La suspensión de los términos y la interrupción de los plazos administrativos a que se hace referencia en el apartado 1 no será de aplicación a los plazos tributarios, sujetos a normativa especial, ni afectará, en particular, a los plazos para la presentación de declaraciones y autoliquidaciones tributarias."*

Vista la interpretación realizada por la Subdirección General de Estudios y Financiación de Entidades Locales de la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local, que considera que el ámbito de aplicación de la disposición adicional tercera del RD 463/2020, de 14 de marzo, se refiere al de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los plazos que se suspenden lo son para tramitación de los procedimientos administrativos que se encuentran en aquel ámbito. Al ser una medida excepcional no puede ser objeto de aplicación extensiva, siendo que el procedimiento de elaboración y aprobación de los Presupuestos no es un procedimiento administrativo común, sino un procedimiento específico que regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL.

El presupuesto se considera básico para la protección del interés general y el funcionamiento de los servicios municipales indispensables, más aún teniendo en cuenta que el actual está prorrogado desde el año 2018, en tanto que es la herramienta que garantiza la prestación de estos servicios esenciales al ser el instrumento en donde se consignan los créditos necesarios para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas el Ayuntamiento.

Así, las partidas de gastos incluidos en el Presupuesto Municipal de 2020 deben ineludiblemente ejecutarse, puesto que, de no ser así, se podrían sufrir daños de difícil reparación, por la ciudadanía y por las empresas que participan en la gestión de servicios públicos.

Se considera por tanto justificada la necesidad de continuar con la tramitación del expediente de aprobación del presupuesto en tanto que la aprobación definitiva de los expedientes que dependen de su cobertura no admiten demora.

A la vista de que el apartado 4 de la mencionada Disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, otorga la facultad a los órganos competentes para continuar con los procedimientos administrativos instruidos siempre que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento de los servicios básicos, y siendo fundamental la entrada en vigor del presupuesto en orden a atender las finalidades para las que se ha adoptado el



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**SECRETARIA GENERAL**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
www.sanbartolome.es  
**LANZAROTE**

acuerdo de aprobación inicial que como queda anteriormente justificado, afecta a los ciudadanos de este municipio, se convierte en una exigencia ineludible dictar una resolución motivada por la que se ordene la continuación del procedimiento.

Considerando el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, por el que se aprueba la declaración del estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y atendido el criterio mantenido por la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local del ministerio competente, en su consulta de fecha 27-3-20, **se propone al Pleno Municipal una enmienda de adhesión al dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Economía y Hacienda, Contratación, Recursos Humanos, Régimen Interior, Nuevas Tecnologías, Estadísticas, Policía Local, Protección Civil, Seguridad Ciudadana, Participación Ciudadana y Turismo, de 15 de abril de 2020, sobre "aprobación inicial del presupuesto general municipal para el ejercicio 2020",** quedando la parte resolutive del mismo de tenor literal siguiente:

ACUERDO:

**Primero.**- Ordenar la continuación del procedimiento tendente a la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020 al amparo de lo dispuesto en la Disposición adicional tercera apartado 4º del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, al considerar que el presupuesto general de la entidad resulta indispensable para la protección del interés general y el mantenimiento de la prestación de los servicios básicos y esenciales que prestan las entidades locales.

**Segundo.**- Aprobar inicialmente el Presupuesto General Municipal para el ejercicio económico 2020, cuyo resumen por capítulos presupuestarios, expresados en euros, es el siguiente:

**ESTADO DE GASTOS**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
1	<b>Personal</b>	8.879.704,68
2	Gtos. Ctes. y Servicios	7.365.845,32
3	Gastos financieros	204.000,00
4	Transf. Corrientes	1.135.450,00
5	Contingencias	0,00
	<b>Operaciones Corrientes</b>	<b>17.585.000,00</b>
6	Inversiones	796.000,00
7	Transf. Capital	0,00
	<b>Operaciones de Capital</b>	<b>796.000,00</b>
8	Activos financieros	90.000,00
9	Pasivos financieros	90.000,00
	<b>Operaciones Financieras</b>	<b>180.000,00</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>18.561.000,00</b>



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
www.sanbartolome.es  
**LANZAROTE**

**ESTADO DE INGRESOS**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
1	<b>Impuestos directos</b>	6.293.000,00
2	Impuestos Indirectos	3.951.000,00
3	Tasas y otros ing.	1.691.000,00
4	Transf. Corrientes	6.370.000,00
5	Ingresos patrimoniales	76.000,00
	<b>Operaciones corrientes</b>	<b>18.381.000,00</b>
6	Enajenación inversiones	0,00
7	Subvs. de Capital	0,00
	<b>Operaciones de Capital</b>	<b>0.00</b>
8	Activos financieros	90.000,00
9	Pasivos financieros	90.000,00
	<b>Operaciones Financieras</b>	<b>180.000,00</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>18.561.000,00</b>

**Tercero.**- Aprobar inicialmente las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2020, así como el anexo de personal y Plantilla de personal obrantes en el documento de presupuesto.

**Cuarto.**- Excepcionar, por todas las razones expuestas, la suspensión de cualquier plazo administrativo que afecte a la tramitación del expediente, y de manera particular el plazo de quince días previsto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para presentar reclamaciones al Presupuesto General del ejercicio 2020, aprobado juntamente con las Bases de Ejecución y la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

**Quinto.**- Como consecuencia de lo anterior, someter el presente acuerdo a información pública mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, por un plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Una vez que se publique su texto íntegro en el B.O.P. de la Provincia de las Palmas, publíquese igualmente el mismo en el portal de transparencia de la página web de este Ayuntamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.e) de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

[www.sanbartolome.es](http://www.sanbartolome.es)

**LANZAROTE**

**Sexto.-** Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto del ejercicio presupuestario 2020, anular la modificación presupuestaria 5/2020 bajo la modalidad de transferencia de crédito con misma área de gasto por importe de 625.000,00 euros, realizada en el Presupuesto Municipal prorrogado del año 2020.

En San Bartolomé (Lanzarote), en la fecha que figura en el cuadro de autenticación, al margen del presente documento. FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE: El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda (Decreto Alcaldía nº 2241/2019 de 15 de junio- BOP nº 77 de 26 de junio)-Victoriano Antonio Rocío Romero-.



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ  
SECRETARÍA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

JOSÉ MANUEL FIESTAS PERDOMO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ (LANZAROTE).

**C E R T I F I C O:**

Que el **Pleno Municipal**, en sesión extraordinaria, celebrada el día **21 de abril de 2020**, adoptó entre otros, en su parte decisoria, **por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de concejales y concejalas de la Corporación**, (9 votos a favor, 1 abstención y 7 en contra), el acuerdo que transcrito literalmente dice lo siguiente:

**"SEGUNDO.**- EXPTE. 2019009501.- ACUERDO, SI PROCEDE, DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2020, SUS BASES DE EJECUCIÓN Y ANEXOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL.

**Se da cuenta del Dictamen** de la Comisión Informativa Permanente de Economía, Hacienda, Contratación, Recursos Humanos, Régimen Interior, Nuevas Tecnologías, Estadísticas, Policía Local, Protección Civil, Seguridad Ciudadana, Participación Ciudadana y Turismo, **y enmienda de adhesión al mismo**, presentada por el Concejál Economía y Hacienda de 20 de abril de 2020, que copiada literalmente dice lo siguiente:

**ASUNTO: "APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2020"**

Expte. nº 2019009501.-

Se da cuenta del Proyecto del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio económico 2020, el cual ha sido informado por la Intervención de este Ayuntamiento, mediante Informe nº 390/2020 del libro de Informes de Intervención de fecha 7 de abril de 2020.

Habiéndose declarado el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, dada la imposibilidad legal de celebrar sesiones de órganos colegiados, excepción de los Plenos Municipales, a efectos de negociación del borrador del Presupuesto General Municipal para el presente ejercicio de 2020 antes de su aprobación inicial, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, obra documentos del expediente núm. 2020002311 acreditativos de la remisión a los miembros de la Mesa General de Negociación por parte de la Concejalía delegada de Recursos Humanos, del borrador del mismo en formato PDF.

Por todo ello, vista la propuesta de la Concejalía delegada de Economía y Hacienda de fecha 7 de abril de 2020 obrante en el expediente, de conformidad a lo establecido en el Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL) y concordantes del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril y artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como la D.A. 3ª.4 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (modificado por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo), dado que el



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**SECRETARÍA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

*Presupuesto General Municipal es un instrumento vital para la administración y no se puede retrasar su aprobación definitiva, se propone al Pleno la adopción del siguiente*

**ACUERDO:**

**Primero.-** Ordenar la continuación del procedimiento tendente a la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020 al amparo de lo dispuesto en la Disposición adicional tercera apartado 4º del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, al considerar que el presupuesto general de la entidad resulta indispensable para la protección del interés general y el mantenimiento de la prestación de los servicios básicos y esenciales que prestan las entidades locales.

**Segundo.-** Aprobar inicialmente el Presupuesto General Municipal para el ejercicio económico 2020, cuyo resumen por capítulos presupuestarios, expresados en euros, es el siguiente:

**ESTADO DE GASTOS**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
1	<b>Personal</b>	8.879.704,68
2	Gtos. Ctes. y Servicios	7.365.845,32
3	Gastos financieros	204.000,00
4	Transf. Corrientes	1.135.450,00
5	Contingencias	0,00
	<b>Operaciones Corrientes</b>	<b>17.585.000,00</b>
6	Inversiones	796.000,00
7	Transf. Capital	0,00
	<b>Operaciones de Capital</b>	<b>796.000,00</b>
8	Activos financieros	90.000,00
9	Pasivos financieros	90.000,00
	<b>Operaciones Financieras</b>	<b>180.000,00</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>18.561.000,00</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
1	<b>Impuestos directos</b>	6.293.000,00
2	Impuestos Indirectos	3.951.000,00
3	Tasas y otros ing.	1.691.000,00
4	Transf. Corrientes	6.370.000,00
5	Ingresos patrimoniales	76.000,00
	<b>Operaciones corrientes</b>	<b>18.381.000,00</b>
6	Enajenación inversiones	0,00
7	Subvs. de Capital	0,00
	<b>Operaciones de Capital</b>	<b>0.00</b>
8	Activos financieros	90.000,00



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
**SECRETARÍA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

9	<i>Pasivos financieros</i>	<i>90.000,00</i>
	<b>Operaciones Financieras</b>	<b>180.000,00</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>18.561.000,00</b>

**Tercero.**- *Aprobar inicialmente las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2020, así como el anexo de personal y Plantilla de personal obrantes en el documento de presupuesto.*

**Cuarto.**- *Excepcionar, por todas las razones expuestas, la suspensión de cualquier plazo administrativo que afecte a la tramitación del expediente, y de manera particular el plazo de quince días previsto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para presentar reclamaciones al Presupuesto General del ejercicio 2020, aprobado juntamente con las Bases de Ejecución y la plantilla de personal de este Ayuntamiento.*

**Quinto.**- *Como consecuencia de lo anterior, someter el presente acuerdo a información pública mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, por un plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.*

*Una vez que se publique su texto íntegro en el B.O.P. de la Provincia de las Palmas, publíquese igualmente el mismo en el portal de transparencia de la página web de este Ayuntamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.e) de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*

**Sexto.**- *Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto del ejercicio presupuestario 2020, anular la modificación presupuestaria 5/2020 bajo la modalidad de transferencia de crédito con misma área de gasto por importe de 625.000,00 euros, realizada en el Presupuesto Municipal prorrogado del año 2020".*

Y para que así conste, haciendo la salvedad prevista en el art. 206 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidad Locales en el sentido de no haber sido aprobada el acta de la sesión y a reserva de los términos que resulten de su aprobación, a los efectos oportunos, expido el presente, que firmo de orden y con el visto bueno del Sr. Concejal Delegado del Área de Régimen Interior (Decreto 2241/2019 de 15 de junio-BOP nº77 de 26 de junio). Victoriano A. Rocío Romero, en San Bartolomé (Lanzarote), en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.



**Asunto: Aprobación del Presupuesto General para el ejercicio 2020.**

**Nº Expediente: 2019009501.**

## **A N U N C I O**

Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión plenaria de carácter extraordinario celebrada el día 21 de abril de 2020, el Presupuesto General Municipal del ejercicio 2020, sus Bases de ejecución y Anexo de plantilla de personal, se acuerda:

**Primero.-** Continuar el procedimiento tendente a la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020 al amparo de lo dispuesto en la Disposición adicional tercera apartado 4º del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, al considerar que el presupuesto general de la entidad resulta indispensable para la protección del interés general y el mantenimiento de la prestación de los servicios básicos y esenciales que prestan las entidades locales.

**Segundo.-** Excepcionar la suspensión de cualquier plazo administrativo que afecte a la tramitación del expediente, y de manera particular el plazo de quince días previsto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para presentar reclamaciones al Presupuesto General del ejercicio 2020, aprobado juntamente con las Bases de Ejecución y la plantilla de personal de este Ayuntamiento

**Tercero.-** Someter el presente acuerdo a información pública mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, por un plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. Una vez que se publique su texto íntegro en el B.O.P. de la Provincia de las Palmas, publíquese igualmente el mismo en el portal de transparencia de la página web de este Ayuntamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.e) de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En San Bartolomé (Lanzarote), en la fecha que figura en el cuadro de autenticación, al margen inferior del presente documento.

**El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda**

Resolución número 2241/2019, de 15 de junio

(BOP número 77, de 26 de julio de 2019)

**Victoriano Antonio Rocío Romero**



Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE



CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS,  
JUSTICIA Y SEGURIDAD  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
C/ Doctor Juan de Padilla, núm. 7  
35002 – Las Palmas de Gran Canaria

## OFICIO DE REMISIÓN

**Asunto: Aprobación del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.**

**Nº Expediente: 2019009501.**

De conformidad con el artículo 6.1 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, adjunto remito anuncio relativo a **aprobación inicial** del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2020, a fin de que ordene su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.

**El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda**

Resolución número 2241/2019, de 15 de junio  
(BOP número 77, de 26 de julio de 2019)

**Victoriano Antonio Rocío Romero**



Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS,  
JUSTICIA Y SEGURIDAD  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
C/ Doctor Juan de Padilla, núm. 7  
35002 – Las Palmas de Gran Canaria

## OFICIO DE REMISIÓN

**Asunto: Aprobación del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.**

**Nº Expediente: 2019009501.**

De conformidad con el artículo 6.1 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, adjunto remito anuncio relativo a **aprobación inicial** del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2020, a fin de que ordene su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.

**El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda**

Resolución número 2241/2019, de 15 de junio  
(BOP número 77, de 26 de julio de 2019)

**Victoriano Antonio Rocío Romero**



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha : 24/04/2020 08:43:55

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 371CEEEE9FACFF83DE69E9C31601165A428BF3C en la siguiente dirección: <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020004653  
Página 02 de 654

Fecha: 24-04-2020

Hora: 08:43:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

22-04-2020 13:52



**Asunto: Aprobación del Presupuesto General para el ejercicio 2020.**

**Nº Expediente: 2019009501.**

**A N U N C I O**

Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión plenaria de carácter extraordinario celebrada el día 21 de abril de 2020, el Presupuesto General Municipal del ejercicio 2020, sus Bases de ejecución y Anexo de plantilla de personal, se acuerda:

**Primero.-** Continuar el procedimiento tendente a la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020 al amparo de lo dispuesto en la Disposición adicional tercera apartado 4º del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, al considerar que el presupuesto general de la entidad resulta indispensable para la protección del interés general y el mantenimiento de la prestación de los servicios básicos y esenciales que prestan las entidades locales.

**Segundo.-** Excepcionar la suspensión de cualquier plazo administrativo que afecte a la tramitación del expediente, y de manera particular el plazo de quince días previsto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para presentar reclamaciones al Presupuesto General del ejercicio 2020, aprobado juntamente con las Bases de Ejecución y la plantilla de personal de este Ayuntamiento

**Tercero.-** Someter el presente acuerdo a información pública mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, por un plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. Una vez que se publique su texto integro en el B.O.P. de la Provincia de las Palmas, publíquese igualmente el mismo en el portal de transparencia de la pagina web de este Ayuntamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.e) de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En San Bartolomé (Lanzarote), en la fecha que figura en el cuadro de autenticación, al margen inferior del presente documento.

**El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda**

Resolución número 2241/2019, de 15 de junio

(BOP número 77, de 26 de julio de 2019)

**Victoriano Antonio Rocío Romero**



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :24/04/2020 08:43:57

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4785C516F48974E6CFE8DC6133D58FFB3E505AA0 en la siguiente dirección <https://admin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020004653  
Página 405 de 654

Fecha: 24-04-2020  
Hora: 08:43:00

## JUSTIFICANTE DE SALIDA

Oficina: Registro General del Ayuntamiento de San Bartolomé 000006474

Fecha y hora de presentación: 24-04-2020 10:43:33 (Hora peninsular)

Fecha y hora de registro: 24-04-2020 10:43:34 (Hora peninsular)

Número de registro: **REGAGE20s00001594056**

Presentación realizada en una oficina de registro de las Islas Canarias el 24-04-2020 09:43:34 (hora insular)

### Interesado

Código de Origen: L01350189

Razón social: Ayuntamiento de San Bartolomé

Dirección:

Municipio:

Provincia:

Canal Notif.:

Código postal:

País:

D.E.H:

Teléfono:

Correo electrónico:

### Información del registro

Resumen/asunto: REMISIÓN DE ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2020

Unidad de tramitación de destino: Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas A05004337

Ref. externa:

Nº Expediente:

Observaciones:

Nombre	Tamaño	Validez	Tipo	Observaciones
OFICIO.pdf	109.72 KB	Copia electrónica auténtica	Documento adjunto	
Código seguro de verificación (CSV):	ORVE-ed89a9111bc8f343f74f7aa7d45731c7			
Enlace de descarga:	<a href="https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/hash_firma_formularioweb/ORVE-ed89a9111bc8f343f74f7aa7d45731c7">https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/hash_firma_formularioweb/ORVE-ed89a9111bc8f343f74f7aa7d45731c7</a>			

Nombre	Tamaño	Validez	Tipo	Observaciones
ANUNCIO.pdf	108.59 KB	Copia electrónica auténtica	Documento adjunto	
Código seguro de verificación (CSV):	ORVE-6d2a93b72597db9f22a7ecd46b01afae			
Enlace de descarga:	<a href="https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/hash_firma_formularioweb/ORVE-6d2a93b72597db9f22a7ecd46b01afae">https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/hash_firma_formularioweb/ORVE-6d2a93b72597db9f22a7ecd46b01afae</a>			

Tipo transporte entrada: Otros

La oficina **Registro General del Ayuntamiento de San Bartolomé**, a través del proceso de firma electrónica reconocida, declara que los documentos electrónicos anexados corresponden con los originales aportados por el interesado, en el marco de la normativa vigente.

De acuerdo con el art. 31.2b de la Ley 39/15, a los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.



(SNPS), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en otros medios que aseguren los principios de publicidad y transparencia.

La entrada en vigor de la convocatoria será a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la misma. Se garantiza la total confidencialidad en relación a las solicitudes efectuadas en este ámbito en el Ayuntamiento, que serán utilizadas estrictamente para las finalidades para las que han sido facilitadas y dentro del marco establecido por la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos.

Puerto del Rosario, a diecisiete de abril de dos mil veinte.

EL CONCEJAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, VIVIENDA E INDUSTRIA.

53.701

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE

### ANUNCIO

**1.956**

Expediente 2019009501.

Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión plenaria de carácter extraordinario celebrada el día 21 de abril de 2020, el Presupuesto General Municipal del ejercicio 2020, sus Bases de ejecución y Anexo de plantilla de personal, se acuerda:

Primero. Continuar el procedimiento tendente a la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020 al amparo de lo dispuesto en la Disposición adicional tercera apartado 4º del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, al considerar que el presupuesto general de la entidad resulta indispensable para la protección del interés general y el mantenimiento de la prestación de los servicios básicos y esenciales que prestan las entidades locales.

Segundo. Excepcionar la suspensión de cualquier plazo administrativo que afecte a la tramitación del expediente, y de manera particular el plazo de quince días previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para presentar reclamaciones al Presupuesto General del ejercicio 2020, aprobado juntamente con las Bases de Ejecución y la plantilla de personal de este Ayuntamiento

Tercero. Someter el presente acuerdo a información pública mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, por un plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. Una vez que se publique su texto íntegro en el B.O.P. de la Provincia de las Palmas, publíquese igualmente el mismo en el portal de transparencia de la página web de este Ayuntamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.e) de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En San Bartolomé (Lanzarote), a veinticuatro de abril de dos mil veinte.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Resolución número 2241/2019, de 15 de junio (BOP número 77, de 26 de julio de 2019), Victoriano Antonio Rocío Romero.



Av. Vargas Nº 4. 2ª Planta  
Arrecife de Lanzarote.

Andrés Ginés González Fuentes, en representación de la FSeP-UGT en el Ayuntamiento de San Bartolomé por medio de la presente se presenta RECLAMACIÓN al Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio de 2020:

Visto el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 53, viernes 1 de mayo de 2020, en el que se publica Anuncio 1.956 del ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE , expediente 2019009501, donde se comunica la aprobación inicialmente por ese Ayuntamiento, que “en sesión plenaria de carácter extraordinario celebrada el día 21 de abril de 2020, del Presupuesto General Municipal del ejercicio 2020, sus Bases de ejecución y Anexo de plantilla de personal, se acuerda:

**Primero.** Continuar el procedimiento tendente a la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020 al amparo de lo dispuesto en la Disposición adicional tercera apartado 4º del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, al considerar que el presupuesto general de la entidad resulta indispensable para la protección del interés general y el mantenimiento de la prestación de los servicios básicos y esenciales que prestan las entidades locales.

**Segundo.** Excepcionar la suspensión de cualquier plazo administrativo que afecte a la tramitación del expediente, y de manera particular el plazo de quince días previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para presentar reclamaciones al Presupuesto General del ejercicio 2020, aprobado juntamente con las Bases de Ejecución y la plantilla de personal de este Ayuntamiento Tercero. Someter el presente acuerdo a información pública mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, por un plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, durante los cuales los interesados podrán



Av. Vargas Nº 4. 2ª Planta  
Arrecife de Lanzarote.

examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. Una vez que se publique su texto íntegro en el B.O.P. de la Provincia de las Palmas, publíquese igualmente el mismo en el portal de transparencia de la página web de este Ayuntamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.e) de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En San Bartolomé (Lanzarote), a veinticuatro de abril de dos mil veinte. EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Resolución número 2241/2019, de 15 de junio (BOP número 77, de 26 de julio de 2019), Victoriano Antonio Rocío Romero. 53.645”

**POR MEDIO DE LA PRESENTE SE HACEN LAS SIGUIENTES RECLAMACIONES / ALEGACIONES AL ACUERDO PLENARIO RESPECTO AL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARATOLOMÉ PARA 2020.**

**CONSIDERACIONES.**

**PRIMERA:** Que según consta en Anotación del Registro de ENTRADA

Número de Registro: 2020005785

Fecha / Hora de Registro: 20/04/2020 0:00

Fecha / Hora de Presentacion: 18-04-2020 18:17

Asunto: SOLICITUD GENERAL

Organismo de Destino/Origen AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOME

Unidad de Destino/Origen REGISTRO GENERAL

N.I.F. 42911784V

Interesado GONZALEZ FUENTES ANDRES GINES

Asunto

SOLICITUD GENERAL



Av. Vargas Nº 4. 2ª Planta  
Arrecife de Lanzarote.

Se presenta el siguiente escrito:

*“Sr. Alcalde. Sr. Concejal de Recursos Humanos y Hacienda. Sr. Secretario. Sra. Interventora. Teniendo conocimiento de la celebración del Pleno Municipal previsto para el próximo martes día 21 de Abril de 2020, en el que se llevará a aprobación el Presupuesto General Municipal del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020, por medio de la presente le hago llegar las siguientes consideraciones:*

**PRIMERA:** *Que el medio de comunicación con la administración del Ayuntamiento de San Bartolomé, utilizado por la representación sindical de UGT ha sido como es obligatorio la sede electrónica del propio Ayuntamiento conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la cual regula todo lo relacionado con este hecho y en ningún caso hemos aceptado el correo electrónico, sin embargo la administración se ha relacionado con esta representación sindical a través de documentos en papel.*

**SEGUNDA:** *Que se tiene constancia de la información difundida en el perfil de oficial de facebook del Ayuntamiento de San Bartolomé en el que se publica la siguiente información: Ayuntamiento de San Bartolomé 8 de abril a las 15:15 • San Bartolomé convoca comisión informativa y pleno que se celebrarán por videoconferencia para aprobar los presupuestos entre otros asuntos de interés. “El Ayuntamiento **convoca la Comisión Informativa Permanente de Economía y Hacienda, Contratación, Recursos Humanos, Régimen Interior y Nuevas Tecnologías, Estadísticas, Policía Local, Protección Civil, Seguridad Ciudadana, Participación Ciudadana y Turismo, que se celebrará el miércoles 15 de abril, a las 10.00 horas por videoconferencia, a fin de dictaminar entre otros temas la aprobación inicial del presupuesto general municipal, sus bases de ejecución y anexos de la plantilla de personal. El presupuesto superará los 18.500.000€ y será netamente social, teniendo este Ayuntamiento capacidad para incorporar remanente y hacer frente a los gastos sociales que vayan surgiendo teniendo en cuenta la situación de excepcionalidad que estamos viviendo que tanto***



Av. Vargas Nº 4. 2ª Planta  
Arrecife de Lanzarote.

*afecta a vecindad y comercios del municipio, destaca el concejal Economía y Hacienda, Antonio Rocío. En dicha Comisión, se ratificará el decreto por el que se aprueba el reconocimiento extrajudicial de créditos de ejercicios anteriores decretado por el alcalde, e informa el alcalde, se informará sobre temas de gran interés como la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de San Bartolomé para el período 2020-2021, la integración efectiva de este Ayuntamiento en el Organismo Autónomo Insular de Gestión Tributaria o la modificación sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, para bonificar en un 95% el impuesto de plusvalía. Estos temas serán aprobados en pleno que tendrá lugar el día 21 de abril a las 10.00 horas. **"Para nosotros es un reto hacer tanto la comisión como el pleno por videoconferencia, siendo esta nuestra primera experiencia con toda la Corporación"**.*

***TERCERA: Queda acreditado en la Orden SND/307/2020, 30 de marzo, por la que se establecen los criterios interpretativos para la aplicación del Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo, que: ni el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, ni el Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo, han afectado a la actividad de representación sindical y empresarial, máxime en un contexto como el actual en el que se hace necesario en muchas empresas e instituciones acudir a las consultas y la negociación con la representación de los trabajadores. En este sentido, es importante tener en cuenta que ambas normas, como no puede ser de otra manera, se dictan en el marco del respeto (i) al ejercicio de las actividades que el artículo 7 de la Constitución Española les atribuye a las asociaciones empresariales y (ii) al derecho a la libertad sindical reconocido en el artículo 28 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical. Por ello, sin perjuicio de las restricciones a la movilidad y otras importantes capacidades que le otorgan a la autoridad competente los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio, de los estados de alarma, excepción y sitio, la actividad sindical y la actividad de las asociaciones empresariales ha de mantenerse inalterada y no***



Av. Vargas Nº 4. 2ª Planta  
Arrecife de Lanzarote.

**puede verse afectada por las restricciones a la movilidad y circulación de las personas.**

**CUARTA:** *En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y con carácter previo a su aprobación inicial, se hace necesario para que se apruebe el Presupuesto General para 2020 del Ayuntamiento de San Bartolomé la convocatoria, celebración y negociación en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Bartolomé del Capítulo I y de sus bases de ejecución.*

*Por todo lo expuesto, se solicita la convocatoria de la Mesa General de Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Bartolomé, como órgano colegiado que es, previa a la celebración del Pleno para la aprobación de los presupuestos municipales para el ejercicio 2020. Teniendo en cuenta el número de componentes que forman parte de dicha Mesa, se podría realizar bien por videoconferencia o presencialmente acondicionando un lugar adecuado para guardar las condiciones de seguridad respecto al SARS-Cov-2. Finalmente por lo anteriormente señalado, se requiere se tome en consideración este escrito sin perjuicio de las demás acciones que correspondan en derecho y la reserva del derecho de esta representación sindical a apelar ante una autoridad judicial o las autoridades competentes para ordenar los principios establecidos en la legalidad vigente. Documento en fecha firmado en sede electrónica del Ayuntamiento de San Bartolomé. El representante Sindical de la UGT en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Bartolomé”*

**ASÍ MISMO SE HACE CONSTAR:**

**PRIMERO:** La legitimación de los Sindicatos para impugnar el presupuesto municipal con causa en la falta de negociación colectiva, se ha referido el Tribunal Supremo en sentencia de 18 de noviembre de 2.008 (rec 1708/06 ) al proclamar que

*"(...) los Sindicatos por la vía prevista en el apartado 2.a) del Real Decreto Legislativo 2/2004 pueden, estar legitimados para impugnar los Presupuestos, por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley, entre ellos cuando no se haya cumplido el requisito de la negociación colectiva, cual esta Sala del Tribunal Supremo ha declarado entre otras en sentencias de 16 de noviembre de 2001, recaída en el recurso de casación 7185/97 y en la de 4 de junio de 2008, recaída en el recurso de casación 1941/2004, sin embargo no pueden validamente hacerlo en los supuestos, como el de autos, en que por el contenido el Presupuesto no era exigida la negociación y cuando además la negociación se había iniciado y se había dejado para un momento posterior y no se había incluido en el Presupuesto las cuestiones sometidas a negociación colectiva(..)"*

En esta línea, la sentencia del Alto Tribunal de 13 de octubre de 2.010, (rec. 3043/2007 ) si bien en relación con el requisito de la negociación, tal y como venia regulada en la Ley 9/1987, y sobre las consecuencias de su incumplimiento, trae a colación lo ya dicho por sentencias de 4 de julio de 2007 y 22 de septiembre de 2010, que, a su vez, recogen la doctrina contenida en otras anteriores de 11 de mayo de 2004 (casación nº 1490199 ) y 29 de mayo de 1997 (Recurso 290/1994 ) en la que se declaró lo siguiente: *"La negociación es el instrumentos principal y el repertorio de materias negociable, nominalmente muy extenso, se halla contenido en el artículo 31 de la Ley 9/1987, cuya forma imperativa (será objeto de negociación en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública...), sugiere el carácter estrictamente obligatorio de la negociación previa, se alcance o no un resultado y requiera o no el acuerdo alcanzado el refrendo o la regulación por parte del órgano de gobierno de la Administración; (Artículos 35, párr. 3.º y 37.2 Ley); y, consiguientemente la sanción de nulidad del acto o disposición en cuya elaboración se haya omitido este requisito formal, de carácter esencial para la correcta formación de voluntad del órgano autor de la norma ( artículos 47 Ley de Procedimiento Administrativo y 51 de la Ley 39/92)"*

Y ese criterio se reitera en la sentencia 11 de mayo de 2004 (Casación 1490/1997 ) (...)



Av. Vargas Nº 4. 2ª Planta  
Arrecife de Lanzarote.

Dicha doctrina es plenamente aplicable al caso, en el que, por razones temporales, es aplicable del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que incluye como competencias propias de las Mesas Generales la negociación las relativas a las materias relacionadas con condiciones de trabajo comunes a los funcionarios de su ámbito (art 34 ) y en particular las que se relacionan en el artículo 37, entre las que se incluyen, entre otras, el incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias, y las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios cuya regulación exija norma con rango de ley, a cuyo fin el precitado artículo 37 advierte que "*Serán objeto de negociación en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública..* ", lo que, en palabras del Tribunal Supremo, sugiere el carácter estrictamente obligatorio de la negociación previa, se alcance o no un resultado y requiera o no el acuerdo alcanzado el refrendo o la regulación por parte del órgano de gobierno de la Administración (...)"

El siguiente fundamento de derecho se señala:

“No es posible, a la vista de la unidad del ordenamiento jurídico, y so pretexto de la aprobación tardía, justificar el incumplimiento de una obligación legal, ni tampoco es posible, como pretende el Ayuntamiento, una interpretación aislada del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al margen, o con abstracción, de otras normas que deben ser contempladas y acatadas en el procedimiento seguido para la aprobación del presupuesto.

**Y tampoco es posible entender concurrentes razones de urgencia que justifiquen la omisión del trámite preceptivo y determinantes del incumplimiento legal, mas cuando se trata de razones de urgencia que serian imputables a la pasividad de la Administración que no pueden prevalecer sobre una norma de derecho público que constituye un mandato a las Administraciones Locales de aprobación de los presupuestos anuales en plazo**



Av. Vargas Nº 4. 2ª Planta  
Arrecife de Lanzarote.

**legal, esto es, antes del 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que deba aplicarse (artículo 169.2), en nuestro caso, antes del 31 de diciembre de 2.019.**

**Tampoco es exigible al Sindicato que tenga que explicar en sus escritos los concretos extremos de la negociación bastando la referencia al Capítulo que debió ser objeto de negociación y la advertencia de la necesidad de iniciar el proceso de negociación a través de la convocatoria de la Mesa General de Negociación.**

**Es el proceso de negociación donde se concretan las materias, siendo lo decisivo que se trata de una negociación preceptiva, que se debe respetar previa convocatoria de los representantes sindicales y su participación negociada en los Presupuesto y Plantilla de Personal, aun cuando sus criterios o puntos de vista no fuesen tenidos en cuenta y que trae su justificación en la consideración de la negociación colectiva como un medio para el ejercicio de la acción sindical que reconocen los artículos 7 y 28.1 CE, así como en la necesidad de evitar que se niegue, obstaculice o desvirtúe el ejercicio de dicha facultad negociadora por parte de los Sindicatos lo que supondría la vulneración del artículo 37.1 CE y la consiguiente vulneración del derecho a la libertad sindical ( STC 208/93 ), siendo inseparable la conexión entre libertad sindical, negociación colectiva y representatividad de los Sindicatos”.**

**SEGUNDO.-** Desde la representación sindical de la UGT se formula lo siguiente:

1.- Con carácter previo, sobre el alcance que ha de darse a la negociación colectiva en el ámbito de la Función Pública, la cual se configura no sólo como un mandato legal sino también "(...) como una parte o manifestación del contenido esencial del derecho fundamental de libertad sindical que se reconoce a los sindicatos en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de Agosto, de Libertad Sindical"



Av. Vargas Nº 4. 2ª Planta  
Arrecife de Lanzarote.

(Fundamento de Derecho Segundo de la Sentencia dictada por esta Sala con fecha 13 de octubre de 2010 ).

2.- En sintonía con la Jurisprudencia expuesta, la negociación colectiva es un mandato legal y forma parte del contenido del derecho fundamental de libertad sindical, por lo que en ningún caso puede ser entendida como un requisito de forma. La Administración cuando incumple el mandato contenido en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público no incumple un mero requisito de forma, sino que vulnera aquel mandato legal, privando a la organización sindical actora de su derecho a la negociación con independencia del hipotético resultado y de la vinculación de las partes al mismo. Razón por la que no basta con que las organizaciones sindicales tengan la posibilidad de expresar por escrito las discrepancias que surjan con respecto al presupuesto en el periodo de consultas.

3.- Por lo que concierne a la negociación omitida como defecto formal susceptible de subsanación; tras la cual, únicamente procedería dictar un acto idéntico en su contenido material o de fondo al contenido del presupuesto.

La estimación del anterior argumento vendría a suponer, de una parte, la admisibilidad del incumplimiento por la administración del mandato legal establecido en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, de otro lado, la relegación de la intervención de las organizaciones sindicales a una actuación de mero control, pero nunca de participación, privando además a la Administración y a tales organizaciones del sano ejercicio del diálogo.

4.- El motivo para la UGT, sin embargo, al margen de la vigencia de tal presupuesto, resulta de gran interés el control jurisdiccional del asunto y la declaración de su derecho a ser llamada para la determinación de las condiciones de trabajo que afectan a sus representados o, lo que es lo mismo, el deber de la Administración de convocar la Mesa General de Negociación a tales efectos.



Av. Vargas Nº 4. 2ª Planta  
Arrecife de Lanzarote.

**TERCERA.- Por lo que respecta a los concretos motivos de impugnación se centra en determinar el alcance que debe atribuirse al incumplimiento de las previsiones contenidas en los artículos 34 y 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el requisito de la convocatoria de la mesa general de negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de San Bartolomé y en la falta de negociación colectiva, en el ámbito de la aprobación del presupuesto municipal, en relación con el Capítulo I, relativo a personal.**

Los anteriores preceptos han venido a sustituir al artículo 32 de la anterior Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, en el que se establecían asimismo las materias que debían ser objeto de negociación colectiva.

El artículo 34.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público preceptúa la obligatoriedad de que, a los efectos de la negociación colectiva de los funcionarios públicos, se constituya una Mesa General de Negociación en el ámbito de la Administración General del Estado, así como en cada una de las Comunidades Autónomas, Ciudades de Ceuta y Melilla y Entidades Locales.

Por su parte, el siguiente artículo 37.1 de la misma Ley enumera los supuestos que deberán ser objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que proceda en cada caso. Entre tales materias, cabe reseñar, a los efectos que aquí nos interesan, las siguientes: "a) 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. b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios. (...) i) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público (...) k) Las que afecten



Av. Vargas Nº 4. 2ª Planta  
Arrecife de Lanzarote.

a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios cuya regulación exija norma con rango de Ley"

La Sentencia, de 24 de junio de 2011, dictada en el recurso de casación número 366/2009, resuelve una cuestión similar a la que se suscita en este caso, en relación con la impugnación de la resolución municipal por la que se aprobó el presupuesto general del Ayuntamiento de los Llanos de Aridane para el ejercicio 2008 y la plantilla y relación de puestos de trabajo de la referida entidad. Se reproducen, continuación, los razonamientos que se contienen en su fundamento de derecho tercero, en la parte que aquí interesa, del siguiente tenor literal:

*"(...) Y entrando en el estudio de la cuestión de fondo que en el motivo se suscita, no podemos compartir la tesis de la recurrente de que la creación y provisión de cuatro nuevas plazas de policía local en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane esté excluida de la preceptiva negociación, pues las reglas que establece el Estatuto Básico del Empleado Público exigen que modificaciones como la citada, (en la que, según se desprende del documento obrante al folio 86 del expediente administrativo, se crean y clasifican los referidos puestos de trabajo -se les asigna grupo, nivel y retribuciones básicas y complementarias-) -hecho que esta Sala introduce haciendo uso de la facultad reconocida en el artículo 88.3 de la LJCA - vengan precedidas del correspondiente proceso negociador, y ello porque, aun cuando pretendan establecerse como consecuencia del ejercicio por la Administración de sus potestades de organización, afectan a aquellas materias que por expresa remisión del artículo 37.2.a), párrafo segundo, en relación con lo dispuesto en los apartados b) y c) del artículo 37.1 del EBEP, deben ser objeto de preceptiva negociación (en el mismo sentido, sentencias de esta misma Sala y Sección de 7 de mayo de 2010 -casación 3492/2007- F.D.3.º y 2 de diciembre de 2010 -casación 3717/2009 - F.D. 4.º y 5.º)".*

La misma Sentencia anterior examina en su razonamiento cuarto la medida adoptada en el presupuesto municipal allí impugnado, consistente en aplicar el incremento máximo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para



Av. Vargas Nº 4. 2ª Planta  
Arrecife de Lanzarote.

las retribuciones del personal, y en relación a la que se oponía por la parte recurrente no ser susceptible de negociación colectiva por no existir capacidad decisoria alguna que negociar en sede de Administración Local. Se sostiene al efecto:

"(...) El motivo ha de correr igual suerte desestimatoria que el precedente, pues el artículo 37.1.a) del EBEP es claro al sujetar a la preceptiva negociación 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. Como también lo es en idéntico sentido el apartado k) del mismo precepto, cuando cita las materias que afecten a las retribuciones de los funcionarios públicos. Y desprendiéndose del documento obrante al folio 102 del expediente administrativo que el *"(...) incremento adicional del 1% (...) se destinaría al aumento del complemento específico, o concepto adecuado, con el objeto de lograr, progresivamente en sucesivos ejercicios, una acomodación de tales complementos que permita su percepción en 14 pagas al año, doce ordinarias y dos adicionales en los meses de Junio y Diciembre (...)"*, hecho que se introduce, haciendo uso de nuevo de la facultad antes referida prevista en el artículo 88.3 de la LJCA, resulta indudable la necesidad de someterlo a la previa y preceptiva negociación".

Por su parte, la Sentencia de este Tribunal, de 26 de octubre de 2011, dictada en el recurso de casación número 4992/2010, examina la impugnación la aprobación de la Plantilla de Personal y la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, previa denuncia de una incorrecta aplicación del artículo 37.2.1) de la Ley 7/2007, por falta de negociación con los representantes sindicales, con la pretensión por parte de la recurrente de que dicha falta de negociación no invalidaba tales acuerdos. En dicha resolución, con remisión a otras anteriores (sentencias, de 11 de mayo de 2005, de 22 de mayo de 2006, 19 de junio de 2006 y 6 de julio de 2011 ), se concluye:

*"Lo determinante para considerar preceptiva la negociación colectiva previa es, pues, que la concreta actuación de la Administración afecte o tenga repercusión*



Av. Vargas Nº 4. 2ª Planta  
Arrecife de Lanzarote.

*en las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos; esto es, que tenga un contenido sustantivo y una incidencia en la ordenación de las condiciones de trabajo, en el bien entendido de que, como se ha destacado también por el Tribunal Supremo, la mera referencia a aspectos relativos a esas condiciones de trabajo, sin entrar en su regulación ni en su modificación, no requiere de dicha negociación colectiva previa, "ya que mencionarlos no significa entrar en su régimen ni variar su contenido" (entre otras, la STS de 9 de febrero de 2004, citada en la contestación a la demanda, o la STS de 22 de mayo de 2006 ).*

Como se resume en la STS de 6 de febrero de 2007: "si el artículo 32 k) LORAP, exige que sean objeto de negociación todas las materias que afecten a las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos esta negociación habrá de producirse tanto si el objeto de la decisión administrativa es la regulación de aquellas condiciones de trabajo como si su finalidad es otra pero incide indirectamente en ellas. Sin embargo la interpretación de la locución "condiciones de trabajo" no puede extenderse al punto de comprender toda regulación que afecte a un determinado cuerpo de funcionarios sino que ha de limitarse a las circunstancias que repercutan en la forma en que se desempeñe el trabajo en un puesto determinado" (...)

En similares términos se pronuncian las sentencias de este TS, de 18 de mayo de 2011 (recurso 3199/09 ), 24 de junio de 2011 (recurso 366/09 ), 30 de noviembre de 2011 (recurso 6505/08 ) y 10 de julio de 2012 (recurso 6484/10 ), entre otras, en las que se exige el requisito de la negociación colectiva cuando el contenido del presupuesto o de la resolución de que se trate afecte a las condiciones de trabajo del personal funcionario o laboral.

Por lo que comunica se tenga por presentado este escrito DE RECLAMACIÓN AL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL DEL EJERCICIO 2020, SUS BASES DE EJECUCIÓN Y ANEXO DE PLANTILLA DE PERSONAL, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ y se atiendan dichas solicitudes.

Documento firmado con certificado digital  
En la sede electrónica del Ayuntamiento de San Bartolomé  
Andrés Ginés González Fuentes.



**Asunto: Aprobación del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.**

**Nº Expediente: 2019009501.**

La empleada pública del Ayuntamiento de San Bartolomé, adscrita al Departamento de Registro General de Entradas y Salidas, Doña Felisa María González Elvira **INFORMA:**

Que el expediente de aprobación del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2020 aprobado inicialmente por el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de abril de 2020 ha estado expuesto al público por plazo de **QUINCE DÍAS HÁBILES** en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, habiéndose insertado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas núm. 53 de fecha 1 de mayo de 2020, periodo que comprende desde el 4 de mayo de 2020 hasta el 22 de mayo de 2020, ambos inclusive.

Que durante el citado periodo de exposición pública han sido presentadas en el Registro General del Ayuntamiento las siguientes reclamaciones contra el mismo:

Primera y única:

- Nombre y apellidos: Andrés Ginés González Fuentes, en nombre y representación de FseP-UGT.
- Fecha de presentación: 21 de mayo de 2020.
- Nº de registro de entrada: 6785.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En San Bartolomé, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.



## INFORME DE LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS

**Asunto: Alegaciones presentadas por D. Andrés Ginés González Fuentes, en representación de FSeP-UGT en el Ayuntamiento de San Bartolomé, a la aprobación inicial del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2020.**

**Nº Expediente: 2019009501.**

Visto el escrito presentado por **Don Andrés Ginés González Fuentes, en representación de FSeP-UGT en el Ayuntamiento de San Bartolomé, con nº 2020006785, de 21 de mayo de 2020 de registro entrada, sobre RECLAMACIÓN AL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL EJERCICIO 2020**, por medio del presente a petición del departamento de Intervención, tengo a bien

### **INFORMAR:**

1.- Este Ayuntamiento ha iniciado mediante **expediente administrativo nº 2019009501, los trámites para la aprobación del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2020**, teniendo previsto su aprobación en el primer trimestre del presente año.

2.- Una vez elaborado el mismo y **antes de su aprobación inicial por el Pleno Municipal, ante la imposibilidad legal de celebrar de forma presencial las sesiones de órganos colegiados, a excepción de los Plenos Municipales, por el actual estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19** (Real Decreto nº 463/2020, de 14 de marzo), con fecha 8 de abril de 2020 y registro de salida nº 2020004295, esta Concejalía de Recursos Humanos **remitió el borrador de presupuesto en formato PDF a todos los miembros de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de San Bartolomé, para si lo consideraban oportuno y a efectos de negociación del mismo, presentaran sus propuestas antes del día 15 de abril de 2020, fecha de celebración de la Comisión Informativa Permanente que dictaminaría dicho asunto**, utilizando un servicio oficial de mensajería que emite certificación de la puesta en conocimiento de la disponibilidad de dicha documentación en los correos electrónicos de cada uno de sus miembros registrados en esta administración, documentación obrante en el expediente administrativo nº 2020002311.

3.- **Con esta actuación** no se trataba, como manifiesta en el escrito de alegaciones presentado, de dar la posibilidad de expresar sus discrepancias en el periodo de consulta de la elaboración de los presupuestos, ni se ha relegado en ningún momento la intervención de las organizaciones sindicales a una actuación de mero control, ni obviado los derechos fundamentales de libertad sindical que se reconoce a los sindicatos, sino de **dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre negociación colectiva del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2020, tal como se recoge en el escrito remitido a los miembros de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de este Ayuntamiento**, con la intención de ser tenidas en cuenta, con independencia de su resultado, al igual que en el trámite preceptivo de negociación que se lleva a cabo por la Mesa General de Negociación en las sesiones celebradas de forma presencial, de la única forma que disponía todavía en esos momentos el Ayuntamiento y que pudiera permitir a todos ejercer sus derechos fundamentales.

4.- Prueba de que se procedió a la negociación colectiva previa, a la aprobación inicial que mandata el artículo 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es el que, **finalizado el plazo de presentación de propuestas, y antes de ser dictaminada la**



**aprobación inicial del Presupuesto General Municipal por la Comisión Informativa correspondiente, se dio respuesta por parte de esta Concejalía a la única propuesta presentada por los miembros de la Mesa General de Negociación al borrador de presupuesto remitido**, concretamente a la presentada por el sindicato SEPCA, con fecha 14 de abril de 2020 y registro de entrada de 2020005640, entendiéndose llevada a cabo negociación.

5.- Una vez finalizado el plazo dado para la presentación de propuestas y ya elevada propuesta de aprobación al Pleno Municipal por la Comisión Informativa Permanente, es cuando por Don Andrés Ginés González Fuentes, se presenta escrito con registro de entrada en este Ayuntamiento nº 2020005785, de 20 de abril, por el que solicita la convocatoria de la Mesa General de Empleados Públicos del Ayuntamiento de San Bartolomé, previa al Pleno para la aprobación de los presupuestos municipales 2020, dándose respuesta al mismo con fecha 7 de mayo de 2020, mediante escrito con registro de salida nº 2020004941, obrante en el expediente administrativo nº 2020002311, y puesto a su disposición en la sede electrónica con esa misma fecha.

Con fecha 17 de mayo de 2020, una vez transcurrido el plazo de 10 días de su puesta a disposición en la dirección de email que consta en su solicitud, el mismo fue rechazado, siendo puesto a su disposición nuevamente, con fecha 21 de mayo de 2020, a una nueva dirección de email comunicada a este Ayuntamiento por el interesado el día 20 de mayo de 2020.

Por lo anteriormente expuesto, **esta Concejalía delegada de Recursos Humanos considera que, con las actuaciones llevadas a cabo, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre negociación colectiva del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2020**, y por tanto procede la aprobación definitiva del mismo al haberse aprobado la excepción de la suspensión de cualquier plazo administrativo que afecte a la tramitación del expediente, por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 21 de abril de 2020, conforme al apartado 4 de la Disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, que otorga la facultad a los órganos competentes para continuar con los procedimientos administrativos instruidos siempre que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento de los servicios básicos, siendo fundamental la entrada en vigor del presupuesto municipal en orden a atender las necesidades de la ciudadanía de este municipio.

En San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento. FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE: El Concejal delegado del Área de Economía y Hacienda, Contratación, Recursos Humanos, Régimen Interior, Nuevas Tecnologías y Estadística, (Decreto 2241/2019 de 15 de junio-BOP nº77 de 26 de junio). - Victoriano Antonio Rocío Romero-



Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

## **INFORME DE INTERVENCIÓN**

### **RECLAMACIONES PRESENTADAS A LA APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2020**

**Asunto: Aprobación del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.**

**Nº Expediente: 2019009501.**

M<sup>a</sup> Josefa Figueira Blanco, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Interventora del Ayuntamiento de San Bartolomé, con motivo de la aprobación del presupuesto correspondiente al ejercicio 2020 y a la vista de las reclamaciones presentadas tras la aprobación inicial del mismo, emito el siguiente **INFORME:**

#### **ANTECEDENTES:**

**1º.-** En sesión plenaria extraordinaria celebrada en fecha 21 de abril de 2020 se acordó la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020.

**2º.-** El expediente se expuso al público por plazo de quince días hábiles mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 53, de fecha 1 de mayo de 2020, por lo que este periodo comprende desde el día 4 de mayo de 2020 hasta el día 22 de mayo de 2020.

**3º.-** En fecha 25 de mayo de 2020 se emite informe por parte de la empleada pública adscrita al departamento del Registro General de Entradas y Salidas haciendo constar que durante el plazo de exposición pública se ha presentado una única reclamación:

- Nombre y apellidos: Andrés Ginés González Fuentes, en nombre y representación de FSeP-UGT.
- Fecha de presentación: 21 de mayo de 2020.
- Nº de registro de entrada: 6.785.

**4º.-** En fecha 25 de mayo de 2020 se emite informe por parte del Concejal delegado del área de Recursos Humanos en relación al cumplimiento de la obligación de negociación con los representantes de los trabajadores.

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- 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 (TRLRHL).



- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

## **CONSIDERACIONES LEGALES:**

### **Primero.- Plazo de presentación de reclamaciones.**

Conforme al artículo 169.1 TRLRHL:

*“Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas”.*

Dado que el periodo de exposición pública del Presupuesto inicialmente aprobado comprende desde el día 4 de mayo hasta el día 22 de mayo de 2020 y la reclamación ha sido presentada en fecha 21 de mayo se considera que **ha sido formulada dentro del plazo legalmente previsto** para ello.

### **Segundo.- Legitimación activa.**

Conforme al artículo 170.1 TRLRHL:

*“A los efectos de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, tendrán la consideración de interesados:*

- a. Los habitantes en el territorio de la respectiva entidad local.*
- b. Los que resulten directamente afectados, aunque no habiten en el territorio de la entidad local.*
- c. Los colegios oficiales, cámaras oficiales, sindicatos, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por intereses profesionales o económicos y vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.”*

La reclamación ha sido presentada por el representante de uno de los sindicatos con representación en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de San Bartolomé, y en tanto que su contenido hace referencia a aspectos relativos al personal (falta de negociación del capítulo referido a los gastos de personal), se



entiende que actúa en la defensa de los intereses que le son propios, por lo que **existe legitimación activa** para la presentación de reclamaciones.

### **Tercero.- Causas.**

De acuerdo con el artículo 170.2 TRLRHL:

*“Únicamente podrán entablarse reclamaciones contra el presupuesto:*

- a. Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley.*
- b. Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.*
- c. Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto.”*

### **Cuarto.- Contenido de la reclamación.**

En cuanto a la cuestión objeto de reclamación, no es de naturaleza económica, sino que señala el recurrente en su escrito, como objeto de la reclamación:

*“Por lo que respecta a los concretos motivos de impugnación se centra en **determinar el alcance que debe atribuirse al incumplimiento de las previsiones contenidas en los artículos 34 y 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el requisito de la convocatoria de la mesa general de negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de San Bartolomé y en la falta de negociación colectiva, en el ámbito de la aprobación del presupuesto municipal, en relación con el Capítulo I, relativo a personal.**”*

Siendo las causas de presentación de reclamaciones tasadas, se trata de determinar si las mismas resultan encuadrables en alguno de los supuestos del art. 170.2 TRLRHL, y así, el objeto de esta reclamación entraría dentro de la previsión del apartado a) del art. 170.2 del TRLRHL, esto es, *por no haberse ajustado en su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley.*

Siendo la negociación en materia de personal en los términos previstos en el TREBEP (tanto en temas económicos como organizativos) un imperativo legal y careciendo este Ayuntamiento de Relación de Puestos de Trabajo (ni ningún otro instrumento de organización de sus recursos humanos), es necesario someter ante la Mesa de Negociación los aspectos de los presupuestos generales que afecten a la planificación de recursos humanos, en este caso la plantilla y el anexo de personal.



En este sentido, y sobre la existencia de negociación previa (un vez admitida su obligatoriedad), procede señalar que figura en el expediente informe suscrito por el Concejal delegado de Recursos Humanos, de fecha 25 de mayo, en que se acredita que se ha llevado a cabo la negociación del presupuesto con todos los integrantes de la Mesa General de Negociación.

En virtud de lo expuesto, **procedería la desestimación de la alegación presentada.**

No obstante, debe tenerse en cuenta que el presente informe se limita exclusivamente a los aspectos formales del asunto planteado, esto es, al hecho de que se haya procedido a negociar, no realizando valoración sobre el modo en que esta se ha hecho (no presencial), por lo que, a efectos de dotar de seguridad jurídica al acuerdo a adoptar, debería emitirse informe jurídico sobre el alcance y validez de los trámites efectuados.

#### **Quinto.- Plazo para resolver las reclamaciones.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1, *in fine*, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, **EL PLENO** dispondrá de un plazo de **UN MES** para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado al presupuesto. Plazo se deberá ser contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público, y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Es cuanto me he permitido informar, salvo error u omisión no intencionados. No obstante, el Pleno adoptará el acuerdo que estime más oportuno.

En San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento. La Interventora Municipal, María Josefa Figueira Blanco.



**PROPUESTA DEL CONCEJAL DE HACIENDA RELATIVA A APROBACIÓN  
DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN  
BARTOLOMÉ CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020**

**Asunto: Resolución de alegaciones y aprobación definitiva del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.**

**Nº Expediente: 2019009501.**

Aprobado inicialmente el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2020 en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 21 de abril de 2020, se procedió a su exposición al público por el plazo de quince días hábiles a los efectos de que durante el mismo pudieran por parte de los interesados presentarse las reclamaciones que estimaran oportunas.

Durante este plazo fue presentada la siguiente reclamación:

**Primera y única:**

- Nombre y apellidos: Andrés Ginés González Fuentes, en nombre y representación de FSeP-UGT.
- Fecha de presentación: 21 de mayo de 2020.
- Nº de registro de entrada: 6.785.

En fecha 25 de mayo de 2020, por parte de la Intervención municipal se emite el informe núm. 643/2020, que se transcribe a continuación:

**“INFORME DE INTERVENCIÓN  
RECLAMACIONES PRESENTADAS A LA APROBACIÓN INICIAL DEL  
PRESUPUESTO EJERCICIO 2020**

**Asunto: Aprobación del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.**

**Nº Expediente: 2019009501.**

M<sup>a</sup> Josefa Figueira Blanco, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Interventora del Ayuntamiento de San Bartolomé, con motivo de la aprobación del presupuesto correspondiente al ejercicio 2020 y a la vista de las reclamaciones presentadas tras la aprobación inicial del mismo, emito el siguiente **INFORME:**

**ANTECEDENTES:**



**1º.-** En sesión plenaria extraordinaria celebrada en fecha 21 de abril de 2020 se acordó la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020.

**2º.-** El expediente se expuso al público por plazo de quince días hábiles mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 53, de fecha 1 de mayo de 2020, por lo que este periodo comprende desde el día 4 de mayo de 2020 hasta el día 22 de mayo de 2020.

**3º.-** En fecha 25 de mayo de 2020 se emite informe por parte de la empleada pública adscrita al departamento del Registro General de Entradas y Salidas haciendo constar que durante el plazo de exposición pública se ha presentado una única reclamación:

- Nombre y apellidos: Andrés Ginés González Fuentes, en nombre y representación de FSeP-UGT.
- Fecha de presentación: 21 de mayo de 2020.
- N° de registro de entrada: 6.785.

**4º.-** En fecha 25 de mayo de 2020 se emite informe por parte del Concejal delegado del área de Recursos Humanos en relación al cumplimiento de la obligación de negociación con los representantes de los trabajadores.

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- 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 (TRLRHL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

#### **CONSIDERACIONES LEGALES:**

##### **Primero.- Plazo de presentación de reclamaciones.**

Conforme al artículo 169.1 TRLRHL:

*“Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen*



*presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas”.*

Dado que el periodo de exposición pública del Presupuesto inicialmente aprobado comprende desde el día 4 de mayo hasta el día 22 de mayo de 2020 y la reclamación ha sido presentada en fecha 21 de mayo se considera que **ha sido formulada dentro del plazo legalmente previsto** para ello.

### **Segundo.- Legitimación activa.**

Conforme al artículo 170.1 TRLRHL:

*“A los efectos de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, tendrán la consideración de interesados:*

- a. Los habitantes en el territorio de la respectiva entidad local.*
- b. Los que resulten directamente afectados, aunque no habiten en el territorio de la entidad local.*
- c. Los colegios oficiales, cámaras oficiales, sindicatos, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por intereses profesionales o económicos y vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.”*

La reclamación ha sido presentada por el representante de uno de los sindicatos con representación en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de San Bartolomé, y en tanto que su contenido hace referencia a aspectos relativos al personal (falta de negociación del capítulo referido a los gastos de personal), se entiende que actúa en la defensa de los intereses que le son propios, por lo que **existe legitimación activa** para la presentación de reclamaciones.

### **Tercero.- Causas.**

De acuerdo con el artículo 170.2 TRLRHL:

*“Únicamente podrán entablarse reclamaciones contra el presupuesto:*

- a. Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley.*
- b. Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.*
- c. Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto.”*

### **Cuarto.- Contenido de la reclamación.**



En cuanto a la cuestión objeto de reclamación, no es de naturaleza económica, sino que señala el recurrente en su escrito, como objeto de la reclamación:

*“Por lo que respecta a los concretos motivos de impugnación se centra en **determinar el alcance que debe atribuirse al incumplimiento de las previsiones contenidas en los artículos 34 y 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el requisito de la convocatoria de la mesa general de negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de San Bartolomé y en la falta de negociación colectiva, en el ámbito de la aprobación del presupuesto municipal, en relación con el Capítulo I, relativo a personal.**”*

Siendo las causas de presentación de reclamaciones tasadas, se trata de determinar si las mismas resultan encuadrables en alguno de los supuestos del art. 170.2 TRLRHL, y así, el objeto de esta reclamación entraría dentro de la previsión del apartado a) del art. 170.2 del TRLRHL, esto es, *por no haberse ajustado en su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley.*

Siendo la negociación en materia de personal en los términos previstos en el TREBEP (tanto en temas económicos como organizativos) un imperativo legal y careciendo este Ayuntamiento de Relación de Puestos de Trabajo (ni ningún otro instrumento de organización de sus recursos humanos), es necesario someter ante la Mesa de Negociación los aspectos de los presupuestos generales que afecten a la planificación de recursos humanos, en este caso la plantilla y el anexo de personal.

En este sentido, y sobre la existencia de negociación previa (un vez admitida su obligatoriedad), procede señalar que figura en el expediente informe suscrito por el Concejal delegado de Recursos Humanos, de fecha 25 de mayo, en que se acredita que se ha llevado a cabo la negociación del presupuesto con todos los integrantes de la Mesa General de Negociación.

En virtud de lo expuesto, **procedería la desestimación de la alegación presentada.**

No obstante, debe tenerse en cuenta que el presente informe se limita exclusivamente a los aspectos formales del asunto planteado, esto es, al hecho de que se haya procedido a negociar, no realizando valoración sobre el modo en que esta se ha hecho (no presencial), por lo que, a efectos de dotar de seguridad jurídica al acuerdo a adoptar, debería emitirse informe jurídico sobre el alcance y validez de los trámites efectuados.

**Quinto.- Plazo para resolver las reclamaciones.**



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1, *in fine*, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, **EL PLENO** dispondrá de un plazo de **UN MES** para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado al presupuesto. Plazo se deberá ser contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público, y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Es cuanto me he permitido informar, salvo error u omisión no intencionados. No obstante, el Pleno adoptará el acuerdo que estime más oportuno.

En San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento. La Interventora Municipal, María Josefa Figueira Blanco.”

Por lo expuesto, y atendiendo a lo indicado en el informe emitido por la Intervención Municipal, se somete a la consideración del Pleno Municipal la declaración de urgencia y la adopción del siguiente acuerdo, debiendo darse cuenta a la Comisión Informativa Permanente de Economía y Hacienda en la próxima sesión que ésta celebre:

ACUERDO:

**Primero.-** Desestimar la reclamación presentada contra el Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020 por D. Andrés Ginés González Fuentes, en nombre y representación de FSeP-UGT en fecha 21 de mayo N° R.E. 6.785..

**Segundo.-** Aprobar definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2020 así como las Bases de Ejecución del Presupuesto y la plantilla de personal que lo acompañan.

**Tercero.-** Ordenar su publicación, resumido por capítulos, junto con la plantilla de personal, y las Bases de Ejecución en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Portal de transparencia de la página web de este Ayuntamiento, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 70.2 y 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, y 8.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

**Cuarto.-** Que una vez aprobado definitivamente este Presupuesto, se remita copia del mismo a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.

**Quinto.-** Notificar debidamente el presente acuerdo a los interesados.

Contra el presente acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, recepción de la notificación, recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias. Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que los interesados estimen oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En San Bartolomé, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.

**El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda**

Resolución número 2241/2019, de 15 de junio

(BOP número 77, de 26 de junio de 2019)

**Victoriano Antonio Rocío Romero**



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

JOSÉ MANUEL FIESTAS PERDOMO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ EN LA ISLA DE LANZAROTE.

**C E R T I F I C O:**

Que en el punto primero de la **parte dedicada al Control y Fiscalización del orden del día** de la sesión ordinaria celebrada por el **Pleno Municipal, el día 27 de mayo de 2020, se aprobó** por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de concejales y concejales de la Corporación, (9 votos a favor y 8 abstenciones) **y previa declaración de urgencia** adoptada legalmente al amparo de lo dispuesto en los artículos 97 de Ley 7/2015 de 1 de abril de los Municipios de Canarias y 91.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 23568/1986 de 28 de Noviembre, la propuesta del grupo de gobierno, relativo a la **aprobación definitiva del presupuesto general de este ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2020**, que transcrita literalmente dice lo siguiente:

**"PROPUESTA DEL CONCEJAL DE HACIENDA RELATIVA A APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020"**

Asunto: Resolución de alegaciones y aprobación definitiva del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.

*Nº Expediente: 2019009501.*

*Aprobado inicialmente el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2020 en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 21 de abril de 2020, se procedió a su exposición al público por el plazo de quince días hábiles a los efectos de que durante el mismo pudieran por parte de los interesados presentarse las reclamaciones que estimaran oportunas.*

*Durante este plazo fue presentada la siguiente reclamación:*

***Primera y única:***

- *Nombre y apellidos: Andrés Ginés González Fuentes, en nombre y representación de FSeP-UGT.*
- *Fecha de presentación: 21 de mayo de 2020.*
- *Nº de registro de entrada: 6.785.*

*En fecha 25 de mayo de 2020, por parte de la Intervención municipal se emite el informe núm. 643/2020, que se transcribe a continuación:*



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

LANZAROTE

**“INFORME DE INTERVENCIÓN  
RECLAMACIONES PRESENTADAS A LA APROBACIÓN INICIAL DEL  
PRESUPUESTO EJERCICIO 2020**

**Asunto: Aprobación del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.**

**Nº Expediente: 2019009501.**

*M<sup>a</sup> Josefa Figueira Blanco, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Interventora del Ayuntamiento de San Bartolomé, con motivo de la aprobación del presupuesto correspondiente al ejercicio 2020 y a la vista de las reclamaciones presentadas tras la aprobación inicial del mismo, emito el siguiente INFORME:*

**ANTECEDENTES:**

*1º.- En sesión plenaria extraordinaria celebrada en fecha 21 de abril de 2020 se acordó la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020.*

*2º.- El expediente se expuso al público por plazo de quince días hábiles mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 53, de fecha 1 de mayo de 2020, por lo que este periodo comprende desde el día 4 de mayo de 2020 hasta el día 22 de mayo de 2020.*

*3º.- En fecha 25 de mayo de 2020 se emite informe por parte de la empleada pública adscrita al departamento del Registro General de Entradas y Salidas haciendo constar que durante el plazo de exposición pública se ha presentado una única reclamación:*

- *Nombre y apellidos: Andrés Ginés González Fuentes, en nombre y representación de FSeP-UGT.*
- *Fecha de presentación: 21 de mayo de 2020.*
- *Nº de registro de entrada: 6.785.*

*4º.- En fecha 25 de mayo de 2020 se emite informe por parte del Concejal delegado del área de Recursos Humanos en relación al cumplimiento de la obligación de negociación con los representantes de los trabajadores.*

**LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- *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 (TRLRHL).*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).*
- *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).*



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

LANZAROTE

### CONSIDERACIONES LEGALES:

#### **Primero.- Plazo de presentación de reclamaciones.**

Conforme al artículo 169.1 TRLRHL:

“Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas”.

Dado que el periodo de exposición pública del Presupuesto inicialmente aprobado comprende desde el día 4 de mayo hasta el día 22 de mayo de 2020 y la reclamación ha sido presentada en fecha 21 de mayo se considera que **ha sido formulada dentro del plazo legalmente previsto** para ello.

#### **Segundo.- Legitimación activa.**

Conforme al artículo 170.1 TRLRHL:

“A los efectos de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, tendrán la consideración de interesados:

- a. Los habitantes en el territorio de la respectiva entidad local.
- b. Los que resulten directamente afectados, aunque no habiten en el territorio de la entidad local.
- c. Los colegios oficiales, cámaras oficiales, sindicatos, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por intereses profesionales o económicos y vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.”

La reclamación ha sido presentada por el representante de uno de los sindicatos con representación en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de San Bartolomé, y en tanto que su contenido hace referencia a aspectos relativos al personal (falta de negociación del capítulo referido a los gastos de personal), se entiende que actúa en la defensa de los intereses que le son propios, por lo que **existe legitimación activa** para la presentación de reclamaciones.

#### **Tercero.- Causas.**

De acuerdo con el artículo 170.2 TRLRHL:

“Únicamente podrán entablarse reclamaciones contra el presupuesto:

- a. Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley.
- b. Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.
- c. Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto.”
- d.

#### **Cuarto.- Contenido de la reclamación.**

En cuanto a la cuestión objeto de reclamación, no es de naturaleza económica, sino que señala el recurrente en su escrito, como objeto de la reclamación:

“Por lo que respecta a los concretos motivos de impugnación se centra en **determinar el alcance que debe atribuirse al incumplimiento de las**



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

LANZAROTE

**previsiones contenidas en los artículos 34 y 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el requisito de la convocatoria de la mesa general de negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de San Bartolomé y en la falta de negociación colectiva, en el ámbito de la aprobación del presupuesto municipal, en relación con el Capítulo I, relativo a personal.”**

Siendo las causas de presentación de reclamaciones tasadas, se trata de determinar si las mismas resultan encuadrables en alguno de los supuestos del art. 170.2 TRLRHL, y así, el objeto de esta reclamación entraría dentro de la previsión del apartado a) del art. 170.2 del TRLRHL, esto es, por no haberse ajustado en su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley. Siendo la negociación en materia de personal en los términos previstos en el TREBEP (tanto en temas económicos como organizativos) un imperativo legal y careciendo este Ayuntamiento de Relación de Puestos de Trabajo (ni ningún otro instrumento de organización de sus recursos humanos), es necesario someter ante la Mesa de Negociación los aspectos de los presupuestos generales que afecten a la planificación de recursos humanos, en este caso la plantilla y el anexo de personal.

En este sentido, y sobre la existencia de negociación previa (un vez admitida su obligatoriedad), procede señalar que figura en el expediente informe suscrito por el Concejal delegado de Recursos Humanos, de fecha 25 de mayo, en que se acredita que se ha llevado a cabo la negociación del presupuesto con todos los integrantes de la Mesa General de Negociación.

En virtud de lo expuesto, **procedería la desestimación de la alegación presentada.**

No obstante, debe tenerse en cuenta que el presente informe se limita exclusivamente a los aspectos formales del asunto planteado, esto es, al hecho de que se haya procedido a negociar, no realizando valoración sobre el modo en que esta se ha hecho (no presencial), por lo que, a efectos de dotar de seguridad jurídica al acuerdo a adoptar, debería emitirse informe jurídico sobre el alcance y validez de los trámites efectuados.

#### **Quinto.- Plazo para resolver las reclamaciones.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1, in fine, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, **EL PLENO** dispondrá de un plazo de **UN MES** para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado al presupuesto. Plazo se deberá ser contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público, y las reclamaciones se



## AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

### SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

### LANZAROTE

*considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.*

*Es cuanto me he permitido informar, salvo error u omisión no intencionados.*

*No obstante, el Pleno adoptará el acuerdo que estime más oportuno.*

*En San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento. La Interventora Municipal, María Josefa Figueira Blanco.”*

Por lo expuesto, y atendiendo a lo indicado en el informe emitido por la Intervención Municipal, se somete a la consideración del Pleno Municipal la declaración de urgencia **y la adopción del siguiente acuerdo**, debiendo darse cuenta a la Comisión Informativa Permanente de Economía y Hacienda en la próxima sesión que ésta celebre:

#### **ACUERDO:**

**Primero.-** Desestimar la reclamación presentada contra el Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020 por D. Andrés Ginés González Fuentes, en nombre y representación de FSeP-UGT en fecha 21 de mayo Nº R.E. 6.785.

**Segundo.-** Aprobar definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2020 así como las Bases de Ejecución del Presupuesto y la plantilla de personal que lo acompañan.

**Tercero.-** Ordenar su publicación, resumido por capítulos, junto con la plantilla de personal, y las Bases de Ejecución en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Portal de transparencia de la página web de este Ayuntamiento, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 70.2 y 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, y 8.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**Cuarto.-** Que una vez aprobado definitivamente este Presupuesto, se remita copia del mismo a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.

**Quinto.-** Notificar debidamente el presente acuerdo a los interesados.

Contra el presente acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, recepción de la notificación, recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias. Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que los interesados estimen oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

**SECRETARIA GENERAL**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

[www.sanbartolome.es](http://www.sanbartolome.es)

**LANZAROTE**

Y para que así conste, haciendo la salvedad prevista en el art. 206 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidad Locales en el sentido de no haber sido aprobada el acta de la sesión y a reserva de los términos que resulten de su aprobación, a los efectos oportunos, expido el presente, que firmo de orden y con el visto bueno del Sr. Concejal Delegado del Área de Régimen Interior (Decreto 2241/2019 de 15 de junio-BOP nº77 de 26 de junio). Victoriano A. Rocío Romero, en San Bartolomé (Lanzarote), en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.



## ANUNCIO

**Asunto: Aprobación definitiva del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.**

**Nº Expediente: 2019009501.**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 21 de abril de 2020 acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2020, así como la plantilla de personal y las Bases de Ejecución, siendo sometido a exposición pública por un plazo de quince días hábiles mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas núm. 53 de fecha 1 de mayo de 2020, así como en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de la web municipal.

Durante el plazo de exposición pública se presentaron contra el mismo las alegaciones que obran en el expediente administrativo tramitado al efecto, las cuales han sido resueltas por el Pleno municipal en su sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2020, aprobándose definitivamente el Presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020, sus Bases de Ejecución y la plantilla de personal.

De conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y artículos 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, y 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se procede a publicar el resumen por capítulos del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020, así como la plantilla de personal y las Bases de Ejecución del mismo, encontrándose el presupuesto íntegro publicado en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.sanbartolome.es](http://www.sanbartolome.es)).

<b>ESTADO DE GASTOS</b>		
<b>CAPÍTULO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE (€)</b>
<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	Gastos de personal	8.879.704,68
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.365.845,32
3	Gastos financieros	204.000,00
4	Transferencias corrientes	1.135.450,00
5	Fondo de contingencia	0,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	Inversiones reales	796.000,00
7	Transferencias de capital	0,00



<b>C) OPERACIONES FINANCIERAS</b>		
8	Activos financieros	90.000,00
9	Pasivos financieros	90.000,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>18.561.000,00</b>
<b>ESTADO DE INGRESOS</b>		
<b>CAPÍTULO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE (€)</b>
<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	Impuestos directos	6.293.000,00
2	Impuestos indirectos	3.951.000,00
3	Tasas y otros ingresos	1.691.000,00
4	Transferencias corrientes	6.370.000,00
5	Ingresos patrimoniales	76.000,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
<b>C) OPERACIONES FINANCIERAS</b>		
8	Activos financieros	90.000,00
9	Pasivos financieros	90.000,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>18.561.000,00</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL, COMPRESIVA DE TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO RESERVADAS A FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL**

**PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO**

**DEPARTAMENTO: (11)- ADMON.GRAL.**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.
A1	30	1	SECRETARIO	HN V
A1	28	1	TECNICO	FC
C1	22	1	ADMINISTRATIVO	FC
C2	18	3	AUXILIARES ADVAS.	FC
A1	24	1	TÉCNICO ADMÓN. GENERAL	FC V

7

**DEPARTAMENTO: (12)-ADMÓN. FINANCIERA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.
A1	30	1	INTERVENTORA	HN V
A1	30	1	TESORERO	HN V
A1	28	1	TECNICO	FC V
C2	14	1	AUXILIAR ADVO.	FC V

4

**DEPARTAMENTO: (12)-CONTRATACIÓN**

**Ayuntamiento de San Bartolomé**

Teléfonos: 928 52 01 28  
 928 52 06 57 - 928 52 06 58  
 Fax: 928 52 00 65  
 LANZAROTE



GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
C2	14	1	AUXILIAR ADVO.	FC	V

1

**DEPARTAMENTO:(15)- URBANISMO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
A1	28	1	LICENCIADO DERECHO	FC	V
A1	28	1	ARQUITECTO	FC	V
A2	26	1	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	FC	V
A2	26	1	ARQUITECTO TECNICO M.	FC	
C2	14	1	AUXILIAR ADVO.	FC	V
A1	24	1	ARQUITECTO	FC	V
A2	23	1	ARQUITECTO TECNICO M.	FC	V

7

**DEPARTAMENTO: (16)-VÍAS Y OBRAS**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
C2	18	1	AUXILIAR ADVO.	FC	

1

**DEPARTAMENTO: (16)- ALUMBRADO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
C2	18	1	OFICIAL	FC	

1

**DEPARTAMENTO: (18)-SEGURIDAD**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
A2	22	1	SUBINSPECTOR	FC	V
C1	18	2	OFICIALES	FC	1E
C1	18	25	POLICIAS LOCALES	FC	1V
C2	18	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FC	

29

V=VACANTE

E=EXCEDENCI/

**50****PLANTILLA PERSONAL LABORAL****DEPARTAMENTO: 401 (11) - LABORAL ADMINISTRACION GENERAL**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
IV	14	8	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS/OS		
I	24	1	LICENCIADA SUPERIOR		
IV	14	1	MAQUINISTA		
IV	15	1	CONDUCTOR		
V	10	3	ORDENANZAS		2V
IV	11	1	MONITORA		
IV	14	1	FOTOGRAFO		
II	23	1	DIPLOMADA EMPRESARIALES		

17

**DEPARTAMENTO: 421 (12) - LABORAL NUEVAS TECNOLOGIAS**



GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
III	16	1	INFORMATICO	1

**DEPARTAMENTO: 425 (12) - LABORAL CONTRATACION**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
I	24	1	SOCIOLOGA	
I	24	1	TECNICO DEPORTIVO	
II	23	1	TECNICO MEDIO EMPRESARIALES	3

**DEPARTAMENTO: 409 (12) - LABORAL ADMINISTRACION FINANCIERA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
II	23	1	DIPLOMADA	
I	24	1	LICENCIADA	
IV	14	10	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	1E
IV	14	1	COORD. RECAUDACIÓN	13

**DEPARTAMENTO: 410 (12) - LABORAL ESTADISTICA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	2

**DEPARTAMENTO: 422 (13) - LABORAL EDUCACION**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
I	24	1	PEDAGOGA	
III	16	2	TECNICAS JARDIN INFANCIA	
IV	14	1	PUERICULTORA	
IV	11	2	MONITORAS	
IV	14	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	8

**DEPARTAMENTO: 424 (13)- LABORAL FOMENTO EMPLEO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
I	24	1	LICENCIADA	1

**DEPARTAMENTO: 406 (14) - LABORAL CULTURA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	2	COORD. ACTIV.	
IV	14	1	TECNICO INFORMATICO	
IV	14	2	ANIMADORAS SOCIOCULTURAL	5

**DEPARTAMENTO: 429 (14) - LABORAL BIBLIOTECA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	1	BIBLIOTECARIO	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	2

**DEPARTAMENTO: 415 (14) - LABORAL FESTEJOS**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	1	ANIMADORA SOCIOCULTURAL	
III	16	1	COORDINADOR DE FESTEJOS	



IV	14	1	ELECTRICISTA	
IV	14	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	5

**DEPARTAMENTO: 417 (14) - LABORAL DEPORTES**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	11	1	OFICIAL 2º	1 LF
IV	14	1	CONDUCTOR	
V	10	2	MANTENIMIENTO	
IV	14	1	ANIMADOR DEPORTIVO	
V	10	1	PEON	6

**DEPARTAMENTO: 426 (15) - LABORAL PATRIMONIO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	1

**DEPARTAMENTO: 404 (15) - LABORAL URBANISMO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
III	16	1	DELINEANTE	
IV	14	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	
II	23	1	ARQUITECTO TÉCNICO M.	4

**DEPARTAMENTO: 427 (15) - LABORAL INDUSTRIA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
II	23	1	ING. TECNICO INDUSTRIAL	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	2

**DEPARTAMENTO: 423 (16) - LABORAL SANIDAD**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
V	10	1	VIGILANTE	
I	24	1	VETERINARIA	2

**DEPARTAMENTO: 430 (16) - LABORAL ALUMBRADO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	11	1	AYUDANTE ELECTRICISTA	1

**DEPARTAMENTO: 420 (16) - LABORAL MEDIO AMBIENTE**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
I	24	1	TECNICO MEDIO AMBIENTE	1

**DEPARTAMENTO: 419 (16) - LABORAL PARQUES Y JARDINES**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	11	1	JARDINERO	
V	10	1	PEON JARDINERO	2

**DEPARTAMENTO: 414 (16) - LABORAL LIMPIEZA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
V	10	8	LIMPIADORAS	8



**DEPARTAMENTO: 405 (16) - LABORAL VIAS Y OBRAS**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
V	10	9	PEONES		
IV	14	1	ALMACENERO		
IV	14	1	CARPINTERO		
V	10	1	MANTENIMIENTO	1E	
IV	14	1	ANIMADORA		
IV	10	1	VIGILANTE		
IV	14	3	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS/OS		
IV	14	1	TRACTORISTA		
IV	14	1	CONDUCTOR		
IV	14	1	OFICIAL DE 1ª	V	
IV	11	1	OFICIAL DE 2ª	V	
					21

**DEPARTAMENTO: 431 (16) - LABORAL RECOGIDA BASURAS**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
IV	14	1	CONDUCTOR		
V	10	4	PEONES		
V	10	1	MANTENIMIENTO	1E	
IV	14	1	FONTANERO		7

**DEPARTAMENTO: 411 (16) - LABORAL AGRICULTURA Y GANADERIA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		
IV	14	1	TRACTORISTA		2

**DEPARTAMENTO: 403 (17) - LABORAL ACCION SOCIAL**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
II	23	2	TRABAJADORAS SOCIALES		
I	24	1	PEDAGOGA		
IV	11	6	AUXILIARES DE HOGAR/AYUDAS A DOMICILIO		
IV	14	2	ANIMADORAS SOCIALES	1E	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		
I	24	1	PSICOLOGA		
II	23	3	EDUCADORAS SOCIALES		16

**DEPARTAMENTO: 402 (18) - LABORAL SEGURIDAD**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1

**DEPARTAMENTO: 408 (19) - LABORAL JUVENTUD**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
IV	14	1	ANIMADOR DEPORTIVO		1

**DEPARTAMENTO: 407 (20) - LABORAL TURISMO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
-------	-------	----	------------	--	--



**DEPARTAMENTO: 413 (20) - LABORAL PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

GRUPO NIVEL N° CATEGORÍAS

IV 14 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVA

1

---

**133**

LF= LABORAL FIJO

V= VACANTE

E= EXCEDENCIA

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, advirtiendo que conforme a lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo contra esta aprobación definitiva se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así como cualquier otro que se estime oportuno.

Respecto al cómputo de plazos indicados en el párrafo anterior habrá de estarse a lo dispuesto en el apartado undécimo de la Resolución de 20 de mayo, del Congreso de los Diputados, por la que se ordena la publicación del Acuerdo de autorización de la prórroga del estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

Los citados recursos no suspenderán por sí solos la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado.

En San Bartolomé, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.

**El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda**

Resolución número 2241/2019, de 15 de junio  
(BOP número 77, de 26 de junio de 2019)

**Victoriano Antonio Rocío Romero**



## BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO – EJERCICIO 2020

### **TÍTULO I. NORMAS GENERALES ..... 3**

#### **CAPÍTULO 1º: “PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN” ..... 3**

BASE 1.- PRINCIPIOS GENERALES: .....	3
BASE 2.- NORMATIVA APLICABLE:.....	3
BASE 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: .....	4
BASE 4.- INTERPRETACIÓN: .....	4
BASE 5.- ESTRUCTURA:.....	4

#### **CAPÍTULO 2º: “DEL PRESUPUESTO GENERAL” ..... 4**

BASE 6.- DEL PRESUPUESTO GENERAL:.....	4
BASE 7.- PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL:.....	5
BASE 8.- VINCULACIONES JURÍDICAS: .....	7
BASE 9.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS: .....	8
BASE 10.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES: .....	9
BASE 11.- RETENCIÓN DE CRÉDITO: .....	9

#### **CAPÍTULO 3º: “MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS” ..... 9**

BASE 12.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO: .....	9
BASE 13.- CRÉDITOS AMPLIABLES:.....	10
BASE 14.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO: .....	11
BASE 15.- TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS: .....	11
BASE 16.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS: .....	13
BASE 17.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO: .....	14
BASE 18.- BAJAS POR ANULACIONES: .....	16

### **TÍTULO II. DE LOS GASTOS ..... 17**

#### **CAPÍTULO 1º: “EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.” ..... 17**

BASE 19.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA: .....	17
BASE 20.- FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO:.....	19
BASE 21.- AUTORIZACIÓN DE GASTO:.....	20
BASE 22.- DISPOSICIÓN DE GASTOS: .....	20
BASE 23.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN: .....	20
BASE 24.- ORDENACIÓN DEL PAGO: .....	20
BASE 25.- REALIZACIÓN DEL PAGO:.....	21
BASE 26.- NORMAS REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO: .....	22
BASE 27.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN: .....	23
BASE 28.- TRASMISIÓN DE DERECHOS: .....	25

#### **CAPÍTULO 2º: “GASTOS DE PERSONAL” ..... 25**

BASE 29.- GASTOS DE PERSONAL: .....	25
BASE 30.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS:.....	26
BASE 31.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD:.....	26



BASE 32.- PLUS DE DEDICACIÓN: .....	26
BASE 33.- ANTICIPOS/PRÉSTAMOS AL PERSONAL: .....	27
BASE 34.- DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL Y ALTOS CARGOS: .....	27
BASE 35.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y A LOS GRUPOS POLÍTICOS: .....	29
<b>CAPÍTULO 3º: “FACTURAS” .....</b>	<b>30</b>
BASE 36.- FACTURAS: .....	31
<b>CAPÍTULO 4º: “ATENCIONES PROTOCOLARIAS” .....</b>	<b>32</b>
BASE 37.- ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS: .....	32
<b>CAPÍTULO 5º: “CONTRATACIÓN” .....</b>	<b>33</b>
BASE 38.- OBRAS: .....	33
BASE 39.- CERTIFICACIÓN DE OBRA: .....	34
BASE 40.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS: .....	34
BASE 41.- CONTRATO MENOR DE OBRAS: .....	35
BASE 42.- CONTRATO MENOR DE SUMINISTROS Y SERVICIOS: .....	38
BASE 43.- GASTOS PLURIANUALES: .....	40
<b>CAPÍTULO 6º: “PAGOS A JUSTIFICAR” .....</b>	<b>40</b>
BASE 44.- PAGOS A JUSTIFICAR: .....	40
BASE 45.- ANTICIPO DE CAJA FIJA: .....	42
<b>CAPÍTULO 7º: “EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS” .....</b>	<b>45</b>
BASE 46.- NORMAS GENERALES: .....	45
BASE 47.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS: .....	46
BASE 48.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS: .....	46
BASE 49.- SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA: .....	47
BASE 50.- AFECTACIÓN DE DETERMINADOS RECURSOS: .....	47
<b>CAPÍTULO 8º: “TESORERÍA” .....</b>	<b>47</b>
BASE 51.- DE LA TESORERÍA: .....	47
BASE 52.- CONTROL DE LA RECAUDACIÓN: .....	48
BASE 53.- COMPENSACIÓN DE DEUDAS: .....	48
BASE 54.- GESTIÓN TRIBUTARIA: .....	48
BASE 55.- FRACCIONAMIENTOS Y APLAZAMIENTOS: .....	48
<b>CAPÍTULO 9º: “LIQUIDACIÓN” .....</b>	<b>49</b>
BASE 56.- LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS: .....	49
BASE 57.- REMANENTE DE TESORERÍA: .....	49
BASE 58.- CORRECCIONES VALORATIVAS DEL INMOVILIZADO: .....	49
<b>TÍTULO III – FISCALIZACIÓN .....</b>	<b>49</b>
BASE 59.- FUNCIÓN INTERVENTORA: .....	49
BASE 60.- PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL GASTO: .....	50
BASE 61.- FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS: .....	54



<b>BASE 62.- CONTROL FINANCIERO:</b> .....	54
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES</b> .....	<b>56</b>
<b>PRIMERA.</b> - .....	<b>56</b>
<b>SEGUNDA.</b> - .....	<b>56</b>
<b>TERCERA.</b> - .....	<b>57</b>
<b>CUARTA.</b> - INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. ....	<b>57</b>
<b>QUINTA.</b> - GASTOS DE CAPITAL. ....	<b>57</b>
<b>SEXTA.</b> - ASISTENCIA JURÍDICA. ....	<b>57</b>
<b>SÉPTIMA.</b> - RESERVA DE DEL DERECHO A PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL Y A EMPRESAS DE INSERCIÓN Y CONDICIONES MÍNIMAS PARA SU CUMPLIMIENTO. ....	<b>59</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES</b> .....	<b>61</b>
<b>PRIMERA.</b> - .....	<b>61</b>
<b>SEGUNDA.</b> - .....	<b>61</b>

## TÍTULO I. NORMAS GENERALES

### CAPÍTULO 1º: “PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN”

#### **BASE 1.- PRINCIPIOS GENERALES:**

Las presentes Bases, que se dictan al amparo del artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y artículo 132 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, tienen rango reglamentario y contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento de San Bartolomé, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la norma general en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2020.

#### **BASE 2.- NORMATIVA APLICABLE:**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen



Local, 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, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por la Orden EHA/3565/2008, modificada por orden OM HAP/419/2014 de 14 de marzo, y por las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período. Con carácter supletorio regirá la legislación del Estado en la materia.

### **BASE 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General del Ayuntamiento.

### **BASE 4.- INTERPRETACIÓN:**

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases podrán ser interpretadas por decreto de la Alcaldía, de conformidad con el artículo 133.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

### **BASE 5.- ESTRUCTURA:**

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008 modificada por Orden OM HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios Orgánico, Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de Programa que en las citadas Órdenes se regulan. La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones mencionadas, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control contable se realizará sobre la partida así definida y el fiscal al nivel de vinculación que se establece en la Base Octava.

## **CAPÍTULO 2º: “DEL PRESUPUESTO GENERAL”**

### **BASE 6.- DEL PRESUPUESTO GENERAL:**

El Presupuesto General está constituido solo por el Presupuesto de la Corporación, al no existir Organismos Autónomos ni otras Entidades dependientes del mismo. Todo ello con arreglo al siguiente detalle:

Presupuesto del Ayuntamiento de San Bartolomé:

- Estado de gastos: **18.561.000,00 euros.**
- Estado de ingresos: **18.561.000,00 euros.**



## **BASE 7.- PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL:**

**1º.-** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 169.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, si al inicio del ejercicio no hubiera entrado en vigor el Presupuesto correspondiente al mismo, quedará automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior con sus créditos iniciales, no pudiendo afectar la prórroga a créditos para servicios o programas que deban finalizar en el ejercicio anterior o cuya financiación proceda de ingresos específicos o afectados que, exclusivamente, fueran a percibirse en dicho ejercicio.

A estos efectos se entenderá por servicios y programas que deben finalizar en el ejercicio, las prestaciones de servicios públicos que se realizan de una vez y carecen de continuidad en el tiempo, y aquellos programas presupuestarios que se circunscriben a un único ejercicio.

**2º.-** La determinación de las correspondientes partidas del Presupuesto del ejercicio inmediato anterior que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante Resolución motivada de la Presidencia y previo informe de Intervención, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Base:

**A)** Estado de ingresos: Se procederá automáticamente a la prórroga de la totalidad de los ingresos por el importe de los créditos iniciales siempre y cuando no tengan el carácter de extraordinarios o se trate de programas que deban concluir en el ejercicio, a excepción de los capítulos 6 y 9, que en ningún caso se entenderán prorrogados, excepción hecha del importe consignado en concepto de constitución de fianzas.

**B)** Estado de gastos:

B.1.- Capítulo 1, Gastos de personal: Se procederá a prórroga automática de todas las dotaciones presupuestarias contempladas en el mismo, realizando el ajuste de aquellos proyectos o programas de carácter plurianual y guarden el debido equilibrio financiero de los proyectos o programas en aras a la correlación del ingreso y gasto conforme a convenios debidamente adquiridos en ejercicios anteriores a su prórroga.

B.2.- Capítulo 2, Gastos en bienes corrientes y servicios: Se procederá a la prórroga de las previsiones iniciales realizando ajuste de aquellos proyectos o programas plurianuales o no prorrogando aquellos que hubieran de finalizar en el ejercicio anterior.



B.3.- Capítulos 3 y 9, Gastos financieros: Se realizarán los ajustes al alza y/o a la baja de los créditos iniciales para adecuarlo a las operaciones vigentes a 1 de enero del ejercicio que se prorroga. Dentro del capítulo 9 se entenderá automáticamente prorrogado el importe consignado, en su caso, en concepto de devolución de fianzas.

B.4.- Capítulos 4 y 7, Transferencias corrientes y de capital: Los créditos correspondientes a transferencias corrientes y de capital que se imputen a programas o servicios que se desarrollan indefinidamente, se entenderán prorrogados por la totalidad del presupuesto inicial del ejercicio anterior. Igualmente se procederá a la prórroga automática de todas las dotaciones presupuestarias correspondientes a convenios plurianuales suscritos y en vigor.

Igualmente, se procederá a la prórroga de aquellos conceptos de los capítulos 4 y 7 que se correspondan con transferencias incondicionadas (aportaciones a consorcios o participación en entidades, entre otros), así como a los relativos a actividades de fomento, subvenciones, que hubieran de concederse en régimen de concurrencia competitiva.

Las subvenciones nominativas tendrán la consideración de no prorrogables en cuanto a la finalidad y los perceptores que figuraban en el presupuesto. No obstante, los créditos destinados a dichas subvenciones se considerarán prorrogados siempre que el programa o servicio de imputación no deba finalizar en el ejercicio anterior.

B.5.- Capítulo 6, Inversiones reales: Serán objeto de prórroga aquellos créditos para inversiones reales que tengan el carácter de recurrentes y que no sean objeto de proyectos o programas que deban finalizar en el ejercicio anterior. No se prorrogarán aquellos créditos destinados a inversiones cuya financiación proceda de ingresos afectados que no tengan continuidad en el tiempo, del endeudamiento o de la enajenación de inversiones reales o activos financieros. En ningún caso se entenderán prorrogadas las inversiones definidas como nominativas en el Anexo de Inversiones del Presupuesto (esto es, las que no se refieran a proyectos genéricos), si bien es posible su reajuste de anualidades en los casos en que así vengan definidos en la cofinanciación.

B.6.- Capítulo 8, activos financieros: únicamente tienen la consideración de prorrogables los créditos destinados a anticipos al personal y, como máximo, por la misma cuantía que figure en el estado de ingresos por tal concepto.

**3º.-** Se podrán acumular en la correspondiente resolución acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.



**4º.-** Las presentes Bases tienen la misma vigencia de los presupuestos; si estos hubieran de prorrogarse, las Bases regirán en el período de prórroga.

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

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

### **BASE 8.- VINCULACIONES JURÍDICAS:**

**1.-** Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verifica al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

**2.-** Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos:

- a) Respecto a la clasificación **Orgánica**: El Órgano.
- b) Respecto a la clasificación por **Programas**: A nivel de Área de Gasto.
- c) Respecto de la clasificación **Económica**: A nivel de Capítulo.

**3.-** En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo Capítulo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos - (A, AD o ADO) - habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008 modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

De acuerdo con la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, en el supuesto de que se deba realizarse un gasto concreto para el que no existe aplicación presupuestaria específica en el presupuesto aprobado, pero sí existe



crédito en la bolsa de vinculación jurídica a la que aquella aplicación presupuestaria pertenece, de acuerdo con el párrafo anterior y con lo dispuesto en la Orden señalada, se entenderá que existe crédito cero en la aplicación presupuestaria correspondiente y que existe crédito suficiente en la bolsa de vinculación jurídica a la que aquella pertenece, tramitándose el gasto normalmente. Por todo lo anteriormente expuesto, se entenderá que todas las aplicaciones presupuestarias se encuentran abiertas.

**4.-** Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**5.-** La clasificación por programas tendrá como finalidad determinar la competencia para formular propuesta de gastos imputables a las correspondientes partidas presupuestarias. No producirán efectos aquellas propuestas de gastos que efectúen los Concejales con cargo a partidas distintas de las asignadas a sus Delegaciones, salvo los gastos de la Administración General (tales como material de oficina, correos, combustible, mantenimiento de vehículos.....) o que cuenten con la oportuna autorización del Concejal correspondiente, o, en su defecto, la autorización de la Alcaldía-Presidencia.

**6.-** Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos contemplados en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre modificada por Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

#### **BASE 9.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS:**

**1.-** Los créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.

**2.-** En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en situación de disponibles.

La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso a:

- a.- La existencia de documentos fehacientes o compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión o de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones



iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos, en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley, o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones.

- b.- La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 TRLRHL, de conformidad con las reglas contenidas en el capítulo VII del título primero de este texto legal, en el caso de que existan previsiones iniciales en el capítulo IX del estado de ingresos.

#### **BASE 10.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES:**

1.- Cuando un Concejal Delegado considere necesario declarar no disponible total o parcialmente crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

2.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno, previo informe de intervención, quien expedirá un documento RC de retención de créditos por no disponibilidad.

3.- Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

#### **BASE 11.- RETENCIÓN DE CRÉDITO:**

1.- Cualquier gasto a ejecutar por la Corporación, podrá requerir de retención de crédito, previa propuesta de gasto del Concejal-delegado responsable del Área gestor. Dicha propuesta de gasto deberá ser remitida a la Intervención con carácter previo a cualquier otra actuación.

Recibida la Propuesta de gasto en la Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, procediéndose a efectuar la retención de crédito correspondiente.

2.- Conforme con lo dispuesto en el art. 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, serán nulos de pleno derecho los acuerdos o resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate.

#### **CAPÍTULO 3º: “MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS”**

#### **BASE 12. - MODIFICACIONES DE CRÉDITO:**



1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en las bases octava y novena, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones y las particularidades de estas Bases.

2.- Los expedientes de modificación habrán de ser previamente informados por la Intervención.

3.- Las modificaciones de créditos aprobadas por el Pleno están sujetas a idénticos trámites que la aprobación del Presupuesto, por lo que no serán ejecutivas hasta su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

### BASE 13.- CRÉDITOS AMPLIABLES:

1.- Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R. D. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

Se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Gastos		Ingresos	
Aplicación Presupuestaria	Denominación	Concepto	Denominación
11 920 83000	Anticipos al personal	83000	Anticipo personal
11 920 94100	Devolución Fianzas	94100	Fianzas
11 920 62100	Adquisición terrenos	39700	Canon Aprovechamiento Urbanístico
15 920 60912	Inversiones Z.I	39610	Cuotas Urbanización
11 920 62100	Adquisición terrenos	39710	Oros ingresos aprovechamiento Urbanístico
11 920 62100	Adquisición terrenos	60300	Enajenación patrimonio público del suelo
12 932 22708	Servicios de Recaudación a favor de la entidad	39300	Interés de demora



**2.- Tramitación.-** Dichos créditos quedarán automáticamente ampliados, sin otro formalismo que el reconocimiento en firme de derechos a favor de la entidad por esos conceptos de ingresos, y por las cuantías a que asciendan los mismos una vez superadas las previsiones iniciales consignadas.

A efectos de su constancia, la ampliación se declarará por Alcaldía o Concejal en quien se delegue, mediante resolución, previo informe de la Intervención.

#### **BASE 14.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO:**

**1.-** Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el Presupuesto crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, se podrá incoar expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo.

**2.-** Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

- a.-** Remanente Líquido de Tesorería, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 y 104 del R.D. 500/1990.
- b.-** Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.
- c.-** Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen anulables o reducibles sin perturbación del servicio.
- d.-** Operaciones de crédito, cuando los créditos se destinen a financiar gastos de inversión.

**3.-** A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

**4.-** Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno de Ayuntamiento, se expondrán al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones. Si en el citado período no se presentasen reclamaciones, la modificación quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

**5.-** Publicación del acuerdo definitivo en el B.O.P. en la forma prevista en el artículo 20 del citado R.D. y simultáneamente se remitirán copias a la CC.AA. y a la Delegación de Hacienda.

#### **BASE 15.- TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS:**



**1.-** Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

**2.-** Los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos del presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas con sujeción a las siguientes normas:

**a) Órgano competente para su aprobación:**

- La Alcaldía-Presidencia o, en su caso, el Concejal Delegado de Hacienda cuando se trate de las transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes a la misma área de gastos y cuando se trate de transferencias que afecten, tanto las altas como las bajas, a créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto.
- El Pleno de la Corporación en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintas áreas de gasto salvo cuando afecten a créditos de personal.

**b) Tramitación:** La tramitación del expediente de Transferencia de Crédito, se ajustará al siguiente procedimiento:

- 1) Memoria, formulada por el departamento correspondiente, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente en la que se dé la conformidad de los Concejales-Delegados afectados o, en su caso Memoria de la Alcaldía o del Concejal-Delegado de Hacienda.
- 2) El documento contable de Retención de Crédito sobre las partidas que se proponen minorar.
- 3) Informe de Intervención.
- 4) Propuesta de Concejal de Hacienda, en caso de que no sea el competente para resolver.
- 5) Acuerdo del Órgano competente.

**3.-** Las transferencias de créditos de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones establecidas por el art. 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

- a)** No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b)** No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni



los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

**c)** No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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

**4.-** No tendrá la consideración de transferencia de crédito las alteraciones de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica, no estando por tanto sujetas a formalidad jurídica alguna.

#### **BASE 16.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS:**

**1.-** Podrán generar crédito en los estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones (art. 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004):

- a)** Aportaciones, o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- b)** Enajenaciones de bienes de la Entidad Local.
- c)** Prestación de servicios, que incluirán la liquidación de precios públicos en cuantía superior a los presupuestados.
- d)** Reembolsos de préstamos.
- e)** Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente. Dichos reintegros repondrán crédito en la partida correspondiente por el importe de los mismos.

**2.-** Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

- a)** En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) y del punto anterior, será indispensable la existencia de un documento formal o resolución administrativa del compromiso firme de aportación o del reconocimiento del derecho, mediante toma de razón en contabilidad.
- b)** En los supuestos establecidos en el apartado c) y d) el crédito se generará en el momento del reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- c)** En el supuesto de reintegros de Presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.



**3.-** El compromiso firme de ingreso a que se refieren los puntos anteriores es el acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas se obligan, mediante un acuerdo o concierto con la Entidad local, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada.

Cumplidas por la Entidad local correspondiente las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo, el compromiso de ingreso dará lugar a un derecho de cobro exigible por la Entidad local.

**4.-** La Entidad local podrá generar crédito en su Presupuesto de gastos hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación, en la forma prevista en el párrafo anterior.

**5.-** Los expedientes de generación de crédito se realizarán con sujeción a las siguientes normas:

**a. Órgano competente** para su autorización: La Alcaldía de la Corporación o Concejal delegado de Hacienda.

**b. Tramitación:** El expediente deberá contener:

- Propuesta de la concejalía de Hacienda.
- El documento contable acreditativo del derecho reconocido, del compromiso de aportación o de su efectiva recaudación.
- Aplicación presupuestaria objeto de generación y el concepto económico del ingreso que lo financie.
- El importe de expediente.
- Informe de Intervención.
- Acuerdo del Órgano Competente.

#### **BASE 17.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO:**

Si bien de conformidad con el art. 175 TRLRHL, 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, podrán incorporarse a los créditos correspondientes de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que exista para ello los suficientes recursos financieros:

**1.-** Créditos extraordinarios, Suplementos de Crédito y Transferencias de Crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

**2.-** Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el artículo 26.2,b) del R. D. 500/1990.



3.- Créditos por operaciones de capital.

4.- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto. Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización, circunstancias que deberán motivarse por la unidad gestora del gasto con la conformidad del Concejal Delegado del Área.

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

En cualquier caso, la incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de recursos financieros suficientes para ello, constituyéndose como tales:

- a) El Remanente líquido de tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.

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

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

La incorporación de remanentes podrá aprobarse antes de la aprobación de la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de **proyectos financiados con ingresos afectados**, siempre que del seguimiento y control de dichos gastos se desprendan los datos necesarios para la tramitación del expediente.
- b) Cuando correspondan a **contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes**, previo informe de la Intervención acreditativo de la existencia de suficientes recursos financieros para ello.



- c) Cuando se correspondan con **expedientes de contratación que se encuentren en tramitación** y respecto de los cuales se hubiese ya autorizado el gasto por tratarse de tramitación anticipada, previo informe de la Intervención acreditativo de la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

El expediente de modificación presupuestaria comprenderá:

- Orden de incoación del expediente por parte del Concejal de Hacienda solicitando a intervención la existencia de suficientes recursos financieros para el trámite del expediente que habrán de consistir en alguno de los siguientes:
  - a) Remanente líquido de tesorería.
  - b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
  - c) En el supuesto de incorporación de créditos con financiación afectada preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar y, en su defecto, los indicados en los aportados a) y b) anteriores.
- Informe de la Intervención Municipal.
- Aprobación por la Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien se delegue.

### **BASE 18.- BAJAS POR ANULACIONES:**

**1.-** Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto.

**2.-** Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

**3.-** Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a.- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b.- La financiación de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.
- c.- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

El expediente de modificación presupuestaria comprenderá:

- a. Propuesta a iniciativa de la Alcaldía Presidencia o del Concejal delegado de Hacienda de la necesidad de la medida, precisándose la modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los recursos que



financian la modificación, debiendo acreditarse en particular que la modificación propuesta no causará perturbación al servicio.

- b. Informe de la Intervención Municipal.
- c. Aprobación por el Pleno.

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos de crédito o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

## TÍTULO II. DE LOS GASTOS

### **CAPÍTULO 1º: “EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.”**

#### **BASE 19.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA:**

- 1) Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, correspondiendo a la Alcaldía o Concejal en quien delegue, el reconocimiento y liquidación de las mismas.
- 2) Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:
  - a. Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la Entidad.
  - b. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el art. 182.3 TRLRHL.
  - c. Las obligaciones derivadas de gastos efectuadas en ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 RD 500/1990.
- 3) Con arreglo al artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990 corresponderá al Pleno de la entidad el Reconocimiento Extrajudicial de Créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

La tramitación de expediente para el Reconocimiento Extrajudicial de Créditos requerirá:



- Memoria suscrita por el concejal delegado de área y/o técnico correspondiente, justificativa de la necesidad de la tramitación del expediente con indicación de los gastos pendientes de imputar, especificándose con relación con los mismos: las causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, la fecha de realización y su importe. Asimismo, deberá justificarse en esta Memoria que la imputación del gasto al presupuesto corriente no producirá perjuicio ni limitación alguna para la atención de las obligaciones del ejercicio correspondiente.
  - Certificado de existencia de dotación presupuestaria, específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.
  - De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que se tramitará bien de manera previa o conjuntamente con el expediente de Reconocimiento Extrajudicial. La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria en tramitación.
  - Informe de la Intervención municipal, que no tendrá la naturaleza de fiscalización.
  - Propuesta de aprobación dirigida al Pleno suscrita por el Concejal delegado de Economía y Hacienda.
  - Informe jurídico.
  - Dictamen de la comisión informativa.
  - Aprobación por el Pleno Municipal.
- 4)** Igualmente, podrán imputarse a ejercicio corriente las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, esto es, que hubiese existido crédito adecuado y suficiente en el ejercicio al que corresponda el gasto y se hubiese tramitado el mismo conforme al procedimiento administrativo que resultara de aplicación, sin que en tales casos se trate de una competencia reservada al Pleno municipal en tanto exista crédito adecuado y suficiente al que imputar el gasto, siendo competente para su aprobación la Alcaldía-Presidencia o Concejal en que hubiere delegado.
- 5)** Tampoco tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y que correspondan a gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos, los cuales se imputarán a ejercicio corriente siendo competente para el reconocimiento de la obligación la Alcaldía-Presidencia o Concejal en que hubiese delegado.



## **BASE 20.- FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO:**

**1.-** La Gestión del Presupuesto de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes fases:

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

**2.-** No obstante, atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad se podrá realizar la acumulación en un solo acto administrativo de las siguientes fases, produciendo los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados:

### **A.-) Autorización-Disposición:**

- a. Contratos basados en un acuerdo marco.
- b. Contratos menores.
- c. Imputación al Presupuesto de los contratos plurianuales adjudicados en años anteriores por el importe correspondiente al ejercicio en curso.
- d. Cuotas de capital de las operaciones de crédito a amortizar en el ejercicio.
- e. Gastos de personal, por los importes de las retribuciones fijas y periódicas, de acuerdo con el Anexo de Personal.
- f. Las subvenciones de concesión directa sin pago anticipado.

### **B.-) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación:**

- a. Subvenciones nominativas, de concesión directa y de emergencia social.
- b. Indemnizaciones por razón de servicio.
- c. Gastos diversos (entendiendo por tales los recogidos en el concepto 226 de la clasificación económica de pequeña cuantía).
- d. Reconocimiento extrajudicial de deuda.
- e. Anticipos reintegrables.
- f. Pagos a justificar.
- g. Intereses por operaciones de crédito.
- h. Resoluciones judiciales.
- i. Intereses de demora.
- j. Anticipos de Caja Fija.



**3.-** En el caso de acumulación, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

#### **BASE 21.- AUTORIZACIÓN DE GASTO:**

**1.-** La Autorización de Gasto constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

**2.-** La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno, la Junta de Gobierno Local, el Presidente de la Corporación o el Concejal Delegado del área de Hacienda, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en los artículos 21, 22, y 23 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 23 y 24 de Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

#### **BASE 22.- DISPOSICIÓN DE GASTOS:**

**1.-** Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con 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 su ejecución.

**2.-** Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

#### **BASE 23.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:**

**1.-** Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, 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.-** La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha procedido la correspondiente autorización (propuesta de gasto) podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

#### **BASE 24.- ORDENACIÓN DEL PAGO:**



La expedición de órdenes de pago deberá acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidente. En caso de no haberse aprobado Plan de Disposición de Fondos, regirán como orden de prelación de pagos:

**1.- Intereses y capital de deuda pública.**

**2.- Retribuciones líquidas del personal.** En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo 1 de la clasificación económica del presupuesto de gastos comprendidos en la Orden EHA/3565/2008, por la que se aprueba la estructura del Presupuesto de las Entidades Locales.

A título enunciativo se entenderán incluidas las retribuciones líquidas de personal funcionario, laboral, eventual o de asesoramiento especial y de miembros electos de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva o parcial a sus labores representativas.

Quedan excluidos de esta prioridad, los gastos de acción social voluntaria, asumidos por la Corporación, tales como Acción Social y Formación y Perfeccionamiento del Personal.

**3.- Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social** en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y, en especial, las correspondientes a Impuesto sobre Renta de Personas Físicas.

**4.- Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social.**

**5.- Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, sin incluir los intereses que se pudiesen entender devengados a tenor de lo establecido en la LCSP.**

**6.- Respecto del resto de obligaciones del ejercicio corriente,** se estará a lo dispuesto en el art. 71.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, atendiendo al orden de incoación.

#### **BASE 25.- REALIZACIÓN DEL PAGO:**

La realización del pago supone el cumplimiento y extinción ordinaria de las obligaciones reconocidas a cargo del Ente Público. Su materialización le corresponde a la Tesorería, en cumplimiento de las órdenes de pago expedidas.

El pago de las obligaciones con cargo al Ayuntamiento se efectuará mediante transferencia bancaria, contra cuentas abiertas a nombre del Ayuntamiento en Entidades de Crédito.



El abono de estas transferencias se efectuará en cuentas abiertas a nombre del acreedor que figure en la correspondiente orden de pago. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen y solo para personas físicas, se extenderán cheques nominativos.

## **BASE 26.- NORMAS REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO:**

**1.-** La gestión del gasto se ajustará al Procedimiento Administrativo establecido en la normativa vigente.

**2.-** La ejecución del Presupuesto de Gastos exigirá tramitación del correspondiente expediente de gastos, que deberá contener como mínimo:

**a) Propuesta de gastos:** Formulada por el Departamento afectado conforme al modelo normalizado de propuesta de gastos obrante en el departamento de intervención que deberá ser firmada por:

1.- El Concejal delegado del área correspondiente motivando la necesidad del contrato y, de conformidad con el artículo 118.3 LCSP, justificando que el objeto del contrato no se modifica de forma fraudulenta, de modo que este se mantiene incólume a los efectos de evitar un indebido fraccionamiento del contrato cuya finalidad sea prescindir de la aplicación de las reglas generales de contratación. Tal efecto es el propio de la fragmentación artificiosa del contrato con el fin de cumplir con los umbrales que permiten acudir al contrato menor, obviando injustificadamente la aplicación de las reglas sobre publicidad y requisitos para contratar en los contratos de cuantía superior.

De conformidad con el artículo 131.3 LCSP, se hará constar que el empresario propuesto para la contratación posee capacidad de obrar y que cuenta con la habilitación profesional necesaria para la prestación que se pretende.

2.- Por empleado público a los únicos y exclusivos efectos de acreditación del precio de contrato (art. 102.3 LCSP).

3.- Por el Concejal de Hacienda solo a los únicos y exclusivos efectos de acreditar que existe crédito.

Breve descripción del Expediente de Gasto: objeto, finalidad, importe, aplicación presupuestaria, modalidad de contratación, tercero, acuerdos y convenios en los que los que se base y otros de relevancia.

- Se acreditará la necesidad, conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio presupuestario.

**b) Copia de Acuerdos y/o Convenios.**



c) Documento o Anotación Contable, acreditativa de la existencia de crédito disponible en la aplicación o aplicaciones afectadas.

**BASE 27.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:**

1.- Para **los Gastos de Personal**, se observarán las siguientes reglas:

**1.1.-** Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionarios y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, elaboradas por el Departamento de Personal, en las que constará diligencia del Departamento de Personal, acreditativa de:

a) La inclusión de un trabajador en la nómina mensual supondrá que por el Departamento de Personal se acredita que dicho trabajador ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior.

b) Que los conceptos retributivos son los correctos para cada uno de los perceptores, de acuerdo con su situación administrativa.

c) Que no figura en la nómina personal alguno que haya causado baja o cese en un puesto de trabajo, careciendo del derecho a percibir retribuciones.

d) Que las retribuciones recogidas en la nómina corresponden a servicios prestados por el personal que se incluye en la misma, y cuyos importes se corresponden asimismo con los autorizados en los contratos, convenios y disposiciones legales vigentes. Asimismo, que se han practicado las retenciones preceptivas y por los importes establecidos.

**1.2.-** Se precisará certificación/Informe acreditativo de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de asistencias a tribunales de selección de personal, gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como, informe acreditativo de la procedencia del abono de la productividad, de horas extras y abono de pluses para el personal laboral, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

**1.3.-** Asimismo, se incluirá informe del Departamento Recursos Humanos, suscrito por el Concejal delegado, con la relación de las variaciones que se produzcan con la finalidad de posibilitar la fiscalización de la nómina con la correspondiente al mes anterior.

Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la Entidad Local se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes.



**2.-** Para **los Gastos en bienes corrientes y servicios**, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos en la **Base 36**.

**3.-** Para **Gastos Representativos y Protocolarios**. La forma de justificar estos gastos es la ordinaria para las compras de bienes corrientes y gastos derivados de la prestación de servicios, es decir, mediante factura con los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y de conformidad con lo preceptuado en la **Base 36** de las Bases de ejecución del Presupuesto.

**4.-** En relación con los **Gastos Financieros**, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

- a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrán de ajustarse al cuadro de amortización, uniéndose los oportunos cargos bancarios para su archivo, en cuanto se disponga de los mismos.
- b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

La documentación acreditativa que justifique el gasto a afrontar habrá de estar conformada por los servicios municipales de gestión.

**5.-** Constituyen **Gastos de Inversión** los siguientes, y se estará a lo dispuesto en el Capítulo V de las presentes bases:

Son aquellos gastos a realizar directamente por la Entidad destinados a la creación de infraestructuras y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter amortizable.

Serán imputables a los créditos del capítulo VI los gastos originados por la adquisición de bienes a que se refiere el párrafo anterior que reúnan alguna de las siguientes características:

- Que no sean bienes fungibles.
- Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
- Que sean susceptibles de inclusión en inventario.
- Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos.

Las inversiones comprenden:



- Inversión nueva y reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general.
- Inversión nueva y reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios.
- Gastos en inversiones de carácter inmaterial.
- Gastos en inversiones de bienes patrimoniales.
- Inversión y reposición en bienes comunales.

Para el reconocimiento de la obligación, y siempre y cuando no se trate de contratos menores, en los cuales se estará a lo previsto específicamente en las presentes Bases de ejecución, se requerirán las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

Las certificaciones de obra, además de la firma del director facultativo de la obra, tanto si este es contratado por el Ayuntamiento a través del correspondiente contrato administrativo de servicios, como si se trata de un técnico municipal deberán ser conformadas por un representante de la Administración.

#### **BASE 28.- TRASMISIÓN DE DERECHOS:**

En los supuestos en que el titular de un derecho de cobro debidamente aprobado ceda el mismo, el endosante o cedente vendrá obligado a notificar fehacientemente el acuerdo de cesión mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo entregar original del documento justificativo del derecho de cobro, con la diligencia de endoso debidamente firmada y sellada tanto por el cedente como por el cesionario, haciendo constar identificación, NIF, y calidad en que actúan ambos.

#### **CAPÍTULO 2º: "GASTOS DE PERSONAL"**

##### **BASE 29.- GASTOS DE PERSONAL:**

1.- La aprobación de la plantilla y del Anexo de Personal por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias.

2.- Los créditos para gastos del personal consignados en las diferentes partidas del Capítulo I habrán de coincidir con las cantidades recogidas en los anexos de Personal.



3.- La ejecución de lo previsto en el Capítulo I “Gastos de Personal”, del presupuesto general, respetará, en todo caso, lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada Ejercicio, en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos.

4.- La selección y contratación del personal se someterá a los principios de publicidad, capacidad y mérito.

5.- En el supuesto de contratación temporal, habiéndose acreditado previamente la urgencia de la necesidad, la carencia de trabajadores fijos, la existencia de crédito presupuestario y fiscalización previa por parte de la Intervención.

#### **BASE 30.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS:**

1.- El personal funcionario o laboral por los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo tendrán derecho a percibir las compensaciones establecidas en los acuerdos o convenios reguladores.

2.- La realización de dichos trabajos requerirá aprobación previa a su realización por parte del Concejal del Área. Al expediente además deberá unirse informe acreditativo de la realización de los mismos firmado por el jefe de departamento y la fiscalización previa por la Intervención.

3.- Solo se incluirán en la nómina mensual las gratificaciones y horas extraordinarias que hayan sido previamente aprobadas conforme a lo establecido en las presentes bases.

4.- Los responsables del servicio y de las diferentes Áreas y Concejalías responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

#### **BASE 31.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD:**

1.- La distribución del complemento de productividad, se efectuará de conformidad a lo establecido en la legislación vigente, y será asignada por el Concejal del Área o, en su caso, Jefe de Departamento, mediante la correspondiente Resolución de Alcaldía, con arreglo a los siguientes criterios:

- Consecución de los objetivos prefijados en los distintos departamentos.
- Especial rendimiento y actividad extraordinaria.

2.- La asignación de complemento de productividad se encuentra limitada a la disponibilidad de crédito en el presupuesto del ejercicio corriente, de acuerdo con la Base número 8 y nunca podrá ser fija en su cuantía ni periódica en su devengo.

#### **BASE 32.- PLUS DE DEDICACIÓN:**



1.- La fijación de plus de dedicación al personal laboral será asignado por el Concejal del Área o, en su caso, Jefe de Departamento, mediante la correspondiente Resolución de Alcaldía o del Concejal Delegado de Recursos Humanos, con arreglo a los criterios que se fijen en el Reglamento previsto para ello.

2.- La asignación del plus de dedicación se encuentra limitada a la disponibilidad de crédito en el presupuesto del ejercicio corriente, de acuerdo con la base número 8 y será regulado a través del correspondiente Reglamento, que deberá ser aprobado con carácter previo a su aplicación.

### **BASE 33.- ANTICIPOS/PRÉSTAMOS AL PERSONAL:**

1.- La concesión de anticipos al personal (por el importe máximo de 2 mensualidades, importe líquido) se otorgará de acuerdo a la legislación correspondiente, y por el orden de solicitud formulada por el interesado, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Solicitud del interesado.
- Informe del Departamento de Recursos Humanos.
- Informe de fiscalización.
- Resolución de la Alcaldía o, en su caso, Concejal en que haya efectuado la delegación.

2.- La devolución de anticipo se llevará a cabo en el plazo máximo de 10 o 14 meses, según se trate respectivamente de una o dos mensualidades. A fin de evitar una contingencia fiscal al Ayuntamiento por el lucro cesante dejado de percibir por el interés del anticipo, este tiene el carácter de rendimiento del trabajo en especie y por lo tanto la obligatoriedad de que se efectúe el oportuno “ingreso a cuenta” como otros gastos sociales.

3.- En cualquier caso, no se podrá realizar solicitud de nueva concesión si existen importes solicitados pendientes de reintegrar.

4.- Los trabajadores municipales podrán solicitar un adelanto del abono de su mensualidad; el mismo se concederá por la parte devengada a la fecha de la solicitud, abonándose el resto a final de mes.

### **BASE 34.- DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL Y ALTOS CARGOS:**

#### **A.-) INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO:**

1.- Normativa aplicable.



Para la percepción, por parte de todos los empleados públicos y altos cargos, de las indemnizaciones por razón de servicio se estará a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y revisiones posteriores realizadas según previene la disposición final cuarta del mismo.

Todos los empleados públicos, con independencia de su Grupo de pertenencia, percibirán las dietas fijadas reglamentariamente para el Grupo I.

**2.-** La indemnización que se percibirá como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicios será la cantidad por kilómetro recorrido que se indica en el citado Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y demás normas posteriores de actualización. En los restantes casos se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado en clase turista.

**3.-** El procedimiento para el reconocimiento de dietas e indemnizaciones será el siguiente:

- a.- Solicitud del interesado.
- b.- Conformidad del Concejal del área correspondiente y visto bueno del Concejal Delegado de Hacienda en el caso de dietas a los empleados públicos.
- c.- Conformidad de la Alcaldía o Concejal de Hacienda en el caso de que las dietas correspondan a los altos cargos.
- d.- Informe de fiscalización.
- e.- Resolución de Alcaldía o, en su caso, Concejal Delegado de Hacienda.

**4.-** Prohibición de remuneraciones atípicas.

Conforme al artículo 1.2 del RD 462/2002, de 24 de mayo, toda concesión de indemnizaciones que no se ajuste en su cuantía o requisitos para su concesión a los preceptos del Real Decreto se considerará nula, no pudiendo surtir efectos en las pagadurías, habilitaciones u órganos funcionalmente análogos.

**5.-** Asistencia a Tribunales.

Por la asistencia a los Tribunales de oposición o concursos u otros órganos encargados de la selección del personal, se fijan las siguientes cuantías:

MIEMBROS	CATEGORÍAS		
	Primera	Segunda	Tercera
<b>Presidente y Secretario</b>	45,89 €	42,83 €	39,78 €
<b>Vocales</b>	42,83 €	39,78 €	36,72 €



6.- Para el devengo de estas indemnizaciones, los viajes o servicios que den derecho a ellas han de ser autorizadas previamente por el Concejal Delegado del Área/Jefe del Departamento. Independientemente de lo establecido, el documento que se expida para el cobro ha de contener, como mínimo, fecha de salida y regreso, objeto del viaje, medio de transporte utilizado, cantidad a percibir y la conformidad de Alcaldía, o Concejal delegado del área correspondiente.

### **BASE 35.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y A LOS GRUPOS POLÍTICOS:**

#### **1. - Retribuciones y otros derechos de los miembros de las Corporaciones Locales:**

Conforme al artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los miembros del Ayuntamiento por el ejercicio de su cargo percibirán retribuciones cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva o parcial.

Dedicación exclusiva/parcial: El Pleno de la Corporación determinará los supuestos de dedicación exclusiva o parcial y la cuantía de la retribución, atendiendo a la limitación del número máximo de cargos públicos con dedicación exclusiva conforme a los artículos 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los Concejales perceptores de retribuciones serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, dejando a salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La percepción de retribuciones por la dedicación exclusiva está sujeta al régimen de incompatibilidad con otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos, o empresas de ellas dependientes, así como al desarrollo de otras actividades según lo expresamente establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985.

#### **2.- Indemnizaciones:**

Asistencia a Sesiones: La concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación comporta la posibilidad de percibir asistencias. Ahora bien, las asistencias solo las percibirán los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial.

La cuantía de las mismas es:

a) A sesiones Plenarias Ordinarias y Extraordinarias: 120,00 € (brutos).

Conforme al artículo 27.4 RD 462/2002, 24 de mayo, las percepciones correspondientes a las asistencias reguladas en este artículo serán compatibles con



las dietas que puedan corresponder a los que para la asistencia o concurrencia se desplacen de su residencia oficial.

### **3.- Sujeción al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:**

La indemnización para compensar los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo a los Concejales que no tengan dedicación exclusiva ni parcial está sujeta al Reglamento regulador del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero.

### **4.- Indemnización a los Grupos Políticos:**

- Conforme al artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, apartado incorporado por la Ley 11/1999, de 21 de abril, se establece una asignación económica de componente fijo e idéntico para todos los Grupos Políticos de 500,00 € (quinientos euros), a percibir al mes y otro componente variable de 100,00 € (cien euros) mes por cada Concejal perteneciente a cada Grupo Político.
- Estas cantidades no pueden 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.
- Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere la presente Base, que podrán a disposición del Pleno siempre que este lo pida.
- Al inicio del ejercicio se aprobará el correspondiente documento contable “RC” por los importes totales de aportación.
- Mensualmente se procederá a su pago, una vez aprobado el reconocimiento de la obligación.
- Estos importes se ingresarán en cuenta abierta a nombre de los grupos políticos en la entidad financiera que señalen detallando al efecto el alta de terceros bancaria, según modelo facilitado al efecto por el Departamento de Intervención.
- Para efectuar el pago de las cantidades correspondientes, es requisito imprescindible la acreditación de la constitución de grupo político municipal, constando la misma de los requisitos legalmente establecidos (nombre, composición NIF/CIF).

## **CAPÍTULO 3º: “FACTURAS”**



## **BASE 36.- FACTURAS:**

**1.-** Las facturas justificativas que presenten proveedores para el pago de las mismas por el Ayuntamiento deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de sobre obligaciones de facturación.

En las facturas que se presenten deberán constar, como mínimo, los siguientes datos:

**a)** Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.

Se podrán expedir facturas mediante series separadas cuando existan razones que lo justifiquen y, entre otros supuestos, cuando el obligado a su expedición cuente con varios establecimientos desde los que efectúe sus operaciones y cuando el obligado a su expedición realice operaciones de distinta naturaleza.

No obstante, será obligatoria, en todo caso, la expedición en series específicas de las facturas siguientes:

**1.º** Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros a que se refiere el artículo 5 de la Ley 1619/2012, de 30 de noviembre, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.

**2.º** Las rectificativas.

**3.º** Las que se expidan conforme a la disposición adicional quinta del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, aprobado por el artículo 1 del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

**b)** La fecha de su expedición.

**c)** Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones, incluyendo asimismo su Número de Identificación Fiscal.

**d)** Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.

**e)** Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado, con detalle de las unidades objeto de servicio o suministro, cantidad y precios unitarios de cada una de ellas, contraprestación total, tipo tributario y cuota del IGIC.

**2.-** Recibidas las facturas en el Departamento correspondiente, de forma inmediata se solicitará la conformidad del técnico del departamento o empleado responsable del gasto, mediante la firma de la correspondiente factura, implicando dicho acto que la prestación del servicio o realización de la obra o suministro entregado se ha



efectuado de conformidad con las condiciones contractuales, y el visto bueno del Concejal del Área.

Única y exclusivamente para gastos protocolarios y representativos bastará con la firma del concejal del área correspondiente implicando dicho acto de firma que los gastos protocolarios o representativos han sido efectivamente realizados.

Una vez conformadas dichas facturas, en el menor tiempo posible, se trasladarán a Intervención, a efectos de tramitar la relación de facturas para que puedan ser elevadas a la aprobación del órgano competente, previa fiscalización por la Intervención.

### **3.- Tramitación de Facturación electrónica.**

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondos de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de utilización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

El resto de proveedores no sujetos a tramitar la factura electrónica podrán optar por registrar sus facturas en el registro general de entrada del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO 4º: “ATENCIONES PROTOCOLARIAS”**

### **BASE 37.- ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS:**

**1.** Tendrán la consideración de atenciones protocolarias y representativas aquellos gastos necesarios que por razón de su cargo realicen las autoridades de la Corporación en concepto de representación de esta y siempre que redunden en



beneficio o utilidad de la Administración y para los que no exista crédito específico en otros conceptos, quedando excluidos expresamente los que de algún modo representen retribuciones al personal, en metálico o en especie.

**2.** Todos los gastos imputables al citado subconcepto 226.01 “Atenciones protocolarias y representativas” deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Que se trate de gastos derivados del protocolo y la representación pública de las autoridades.
- b. Que se realicen en el desempeño de sus funciones.
- c. Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.
- d. Que no sean encuadrables en otra aplicación presupuestaria más específica.
- e. Que no supongan retribuciones al personal, en especie o en metálico.

**3.** Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación. Esta Memoria deberá incluir el siguiente contenido:

- Motivos que justifican la celebración del acto al que los gastos se refieren.
- Descripción concreta del acto.
- Identificación explícita de las personas participantes en el mencionado acto.
- Justificación de que esos gastos efectivamente se realizaron con fines protocolarios o representativos, siendo necesarios, y redundan en beneficio o utilidad de la Administración.

## **CAPÍTULO 5º: “CONTRATACIÓN”**

### **BASE 38.- OBRAS:**

La autorización de gastos correspondientes a obras, siempre que no tengan la condición de contratos menores, definidas de acuerdo con la legislación correspondiente, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, la siguiente documentación:

- a)** Proyecto, que deberá ajustarse, necesariamente, a lo dispuesto en la normativa aplicable correspondiente.
- b)** Certificado de disponibilidad de los terrenos conforme a lo estipulado en el artículo 236 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



- c) Acta de replanteo donde se compruebe la realidad geométrica de la obra y la disponibilidad de los terrenos precisos para su ejecución.
- d) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable de la Intervención, relativo al cumplimiento de lo establecido en la Base 43.

#### **BASE 39.- CERTIFICACIÓN DE OBRA:**

- La realización de los gastos del Capítulo VI, relativos a inversiones, siempre y cuando no se refieran a contratos menores de importe inferior a 18.000,00 euros, con carácter general exigirán la presentación de certificaciones de obra acompañadas de factura.
- Las certificaciones de obra deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y, en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada que la autorizó, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por el saldo a liquidar de la misma, periodo al que corresponde y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas en su recepción.
- A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondientes.
- Las certificaciones deberán ser conformadas por los correspondientes responsables, debidamente identificados (Director Facultativo de la obra conforme a lo dispuesto en los art. 237 al 246 de la Ley, y por Técnico Municipal, y representante del Contratista), con identificación de la fecha de conformidad.
- Las facturas deberán igualmente conformarse por el Técnico Municipal y por el Concejal del área que corresponda.
- Comprobadas las facturas y certificaciones por los servicios técnicos, serán remitidas a la Intervención con la documentación oportuna.

#### **BASE 40.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS:**

1.- A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

**a) Ejecutadas mediante contrato (no contrato menor):** Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción, a la que concurrirán un facultativo designado por la Corporación, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y la Intervención en ejercicio sus funciones fiscalizadoras de la inversión, en caso de ser requerido por esta, podrá concurrir asistido de un facultativo. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión con una



antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

**b) Ejecutadas por la propia Administración:** Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia, si procede, de la Intervención, debidamente asistido, en su caso. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos, y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado.

#### **BASE 41.- CONTRATO MENOR DE OBRAS:**

**1.-** Tendrá la consideración de contrato menor de obras aquellos cuya duración no exceda de un año y cuyo importe sea inferior a 40.000,00 euros (IGIC no incluido).

**2º.-** Dentro del límite cuantitativo establecido para este tipo de contrato por la legislación aplicable, y sin perjuicio de la dispuesto por esta, en los contratos menores de obras se observarán los siguientes trámites y requisitos:

**A.-)** Contratos de obras de **importe inferior a 18.000,00 euros** (IGIC no incluido):

Presupuesto conformado por técnico competente, memoria valorada o proyecto técnico cuando este sea exigido por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, suscrito o informado por técnico municipal en aquellos casos en que el proyecto de obras o memoria valorada no hubiese sido redactado por los servicios técnicos municipales, en función de las características de las obras, que incluya informe sobre la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable, así como la indicación de la disponibilidad de los terrenos para su correcta ejecución y expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Deberá igualmente constar informe de supervisión del órgano competente, en el caso de que la ejecución de los trabajos afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

De ser redactado el Proyecto de obra o la Memoria valorada por los servicios técnicos municipales, la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable y la disponibilidad de los terrenos para su normal y correcta ejecución, así como la expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra se podrá hacer constar en el propio proyecto o la propia memoria valorada, o bien se podrá emitir informe independiente que recoja todos los aspectos mencionados.



Oferta de empresa especializada capacitada para la realización del contrato.

Propuesta de Gastos cumplimentada en el Modelo normalizado de Propuesta de Gastos obrante en el Departamento de Intervención, que deberá ser firmada por el técnico responsable, Concejal delegado del área correspondiente y, solo a los efectos de autorizar que existe crédito presupuestario, por el Concejal de Hacienda. Bien en esta propuesta o en documento aparte, se deberá acompañar de informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Declaración responsable firmada por el contratista en el Modelo normalizado acreditativa de la capacidad de obrar, de la habilitación empresarial o profesional, de la solvencia técnica y de la solvencia económica y financiera, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública establecida en materia de contratación pública que resulte de aplicación y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable "AD".

Factura conformada por el técnico responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

**B.-) Contratos de obras de importe igual o superior a 18.000,00 euros** (IGIC no incluido):

Presupuesto conformado por técnico competente, memoria valorada o proyecto técnico cuando este sea exigido por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, suscrito o informado por técnico municipal en aquellos casos en que el proyecto de obras o memoria valorada no hubiese sido redactado por los servicios técnicos municipales, en función de las características de las obras que incluya informe sobre la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable, así como la indicación de la disponibilidad de los terrenos para su correcta ejecución y expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Deberá igualmente constar informe de supervisión del órgano competente, en el caso de que la ejecución de los trabajos afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.



De ser redactado el Proyecto de obra o la Memoria valorada por los servicios técnicos municipales, la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable y la disponibilidad de los terrenos para su normal y correcta ejecución, así como la expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra se podrá hacer constar en el propio proyecto o la propia memoria valorada, o bien se podrá emitir informe independiente que recoja todos los aspectos mencionados.

Acuerdo del órgano competente de aprobación de proyecto.

Acta de replanteo de la obra.

Informe de necesidad de la ejecución de las obras acompañado de informe suscrito por el órgano de contratación acreditativo del cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".

Tres ofertas, como mínimo, de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, debiendo conformarse la oferta elegida para su adjudicación por el técnico encargado de su seguimiento. Si no fuera posible solicitar dichas ofertas, deberá justificarse razonadamente.

En caso de que sean solicitadas ofertas y esta no sea presentada por alguna de las empresas en el plazo concedido para ello será suficiente la acreditación de su solicitud.

Siempre que sea posible, se publicará **anuncio de licitación** a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, el cual sustituirá a la solicitud de ofertas, no requiriéndose en este supuesto ningún mínimo de ofertas presentadas.

Declaración responsable firmada por el contratista acreditativa de la capacidad de obrar, de la habilitación empresarial o profesional, de la solvencia técnica y de la solvencia económica y financiera, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública establecida en materia de contratación pública que resulte de aplicación y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable "AD".

Acta de comprobación del replanteo de la obra.



Certificación de obra en los términos previstos en la Base núm. 39 de las presentes Bases de ejecución.

Factura conformada por el técnico responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

Acta de recepción: A la finalización de las obras se procederá a su recepción, en los términos previstos en la Base núm. 40, apto a) de las presentes Bases de ejecución, a excepción de la comunicación y asistencia de la Intervención municipal, que no será precisa en este tipo de contratos.

**3º.-** Cuando se trate de contratos menores de obra y de importe inferior a 18.000,00 euros, y al objeto de simplificación del procedimiento administrativo, el acta de recepción se sustituye por la firma del empleado público en la correspondiente factura que implica la acreditación de la ejecución y conformidad de dicha obra, todo ello en base al informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Administración del Estado 10/13, de 26 de febrero de 2015, exigiéndose la presentación de certificaciones de obra únicamente en aquellos casos en que de acuerdo con la normativa de aplicación la ejecución de las obras haya requerido de la previa aprobación de proyecto de obras.

#### **BASE 42.- CONTRATO MENOR DE SUMINISTROS Y SERVICIOS:**

**1.-** Tendrán la consideración de contratos menores de servicios o suministros aquellos cuya duración no exceda de un año y cuyo importe sea inferior a 15.000,00 euros (IGIC no incluido).

**2º.-** Dentro del límite cuantitativo establecido para este tipo de contrato por la legislación aplicable, y sin perjuicio de la dispuesto por esta, en los contratos menores de obras se observarán los siguientes trámites y requisitos:

**A.-)** Contratos de servicios o suministros de **importe inferior a 9.000,00 euros** (IGIC no incluido):

Propuesta de Gastos cumplimentada en el Modelo normalizado de Propuesta de Gastos obrante en el Departamento de Intervención, que deberá ser firmada por empleado público, Concejal delegado del área correspondiente y, solo a los efectos de autorizar que existe crédito presupuestario, por el Concejal de Hacienda. Bien en esta propuesta o en documento aparte, se deberá acompañar de informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Presupuesto de empresa especializada.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".



Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable “AD”.

Factura conformada por el empleado público responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

**B.-) Contratos de servicios o suministros de importe igual o superior a 9.000,00 euros** (IGIC no incluido):

Tres ofertas, como mínimo, de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato. Si no fuera posible solicitar dichas ofertas, deberá justificarse razonadamente.

En caso de que sean solicitadas ofertas y no sea esta presentada por alguna de las empresas en el plazo concedido para ello será suficiente la acreditación de su solicitud.

Propuesta de Gastos cumplimentada en el Modelo normalizado de Propuesta de Gastos obrante en el Departamento de Intervención, que deberá ser firmada por empleado público, Concejal delegado del área correspondiente y, solo a los efectos de autorizar que existe crédito presupuestario, por el Concejal de Hacienda. Bien en esta propuesta o en documento aparte, se deberá acompañar de informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Alternativamente, podrá tramitarse el procedimiento mediante publicación de un **anuncio de licitación** a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, el cual sustituirá a la solicitud de ofertas, no requiriéndose en este supuesto ningún mínimo de ofertas presentadas.

Cuando se pretenda la tramitación del expediente por parte del Departamento de Contratación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público se sustituirá la propuesta de gastos a que hace referencia el párrafo anterior por un informe de necesidad adjuntando una Memoria justificativa del gasto en la que se harán constar, como mínimo, los siguientes extremos:

- Especificación clara y concreta del objeto del contrato y la necesidad de su ejecución por la Administración.
- Condiciones administrativas y previsiones técnicas mínimas que regirán la ejecución del contrato menor, indicando el presupuesto máximo a que asciende la licitación, con desglose del importe del IGIC (valor estimado).
- Informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



Declaración responsable firmada por el contratista acreditativa de la capacidad de obrar, de la habilitación empresarial o profesional, de la solvencia técnica y de la solvencia económica y financiera, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública establecida en materia de contratación pública que resulte de aplicación y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable "AD".

Factura conformada por el empleado público responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

#### **BASE 43.- GASTOS PLURIANUALES:**

1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros con sujeción a lo dispuesto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004 y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

2.- La autorización y disposición de los gastos plurianuales a que se refieren las letras a), b), c), d) y e) del artículo 80.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, corresponde al Pleno de la Corporación.

#### **CAPÍTULO 6º: "PAGOS A JUSTIFICAR"**

##### **BASE 44.- PAGOS A JUSTIFICAR:**

1.- Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos acreditativos de la realización de la prestación o del derecho del acreedor no puedan acompañarse en el momento de su expedición.

- La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, o Concejal en quien delegue, debiendo identificarse la Orden de Pago como "a justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.
- La realización de pagos a justificar requerirá la previa aprobación por parte del Concejal Delegado de Hacienda, así como la fiscalización previa de Intervención.



- Para ello, los pagos a justificar deberán solicitarse mediante modelo que se facilita por el Departamento de Intervención.
- 2.-** Solo podrán ser perceptores de pagos a justificar los responsables de cada departamento ya sean funcionarios de carrera, los empleados laborales fijos o indefinidos y cargos electivos.
  - 3.-** Solo podrán expedirse órdenes con este carácter para gastos incluidos en el Capítulo II, (gastos en bienes corrientes y servicios) y Capítulo VI, (Inversiones) del Presupuesto de gastos de esta Corporación, y por un importe no superior a seis mil euros (6.000,00 €). Excepcionalmente en supuestos debidamente motivados y previa justificación documental, el importe podrá ser hasta un máximo de 10.000,00 euros.
  - 4.-** En ningún caso se admitirá por Intervención en relación a la justificación de los pagos realizados con el carácter “a justificar” la presentación de facturas que presenten retención IRPF, toda vez que las mismas vulneran lo previsto para el otorgamiento de dichos pagos.
  - 5.-** Los perceptores de órdenes de pago a justificar están sujetos al régimen de responsabilidades que, con carácter general, establece la normativa vigente y están obligados a reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas en la Caja General de Depósitos.
  - 6.-** En el plazo de tres meses, dentro del ejercicio presupuestario, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas o no justificadas en la Caja General de Depósitos.
  - 7.-** En aplicación del principio de anualidad presupuestaria y por razones de carácter operativo, a partir del 1 de noviembre del año en curso se disminuirá el plazo de justificación progresivamente, al objeto de que se encuentren justificados los mandamientos al finalizar el ejercicio.
  - 8.-** Los fondos solo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con facturas originales del gasto realizado. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria, de modo que con cargo a los libramientos a justificar solo podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio y en ningún caso podrán cubrir gastos ya realizados.
  - 9.-** No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.



**10.-** De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor, que quedará sujeto al régimen de responsabilidad que establece la Ley General Presupuestaria.

**BASE 45.- ANTICIPO DE CAJA FIJA:**

**1.-** Se entiende por anticipos de caja (ACF) las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos como los de material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características.

Se establece el sistema de anticipo de Caja fija, regulado en los artículos 190.3 del TRLRHL y 73 a 76 del R. D. 500/1990, que se regirá por lo allí dispuesto y por las normas establecidas en la presente Base.

En lo no regulado en las mismas, se aplicará, con carácter supletorio, lo dispuesto en el Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de Caja fija, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

**2.- Aplicaciones presupuestarias:** Las aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija serán las establecidas por la Resolución por la cual se constituya el anticipo.

**3.- Gastos de protocolo.** Se podrá constituir un anticipo de caja fija dependiente de la Alcaldía mediante el cual se podrán, al margen de otros gastos que se establezcan en la Resolución de constitución, atender los gastos protocolarios de escasa cuantía y de necesaria realización por razón del cargo.

Cuando se trate de este tipo de gastos a las condiciones generales previstas en la presente Base para la justificación deberá acompañarse la Memoria a que hace referencia la Base 37.3.

**4.- Límites cuantitativos:** La cuantía global de los anticipos de caja que se constituyan no podrá exceder del 5% de las previsiones iniciales del capítulo 2 del estado de gastos del presupuesto.

No podrán realizarse pagos individualizados con cargo a un ACF superiores a 1.000,00 euros sin que sea posible el fraccionamiento de un único gasto en varios pagos. Este importe podrá ser modificado, únicamente para disminuir su cuantía, en la Resolución por la cual se constituya el ACF.

**5.- Constitución del anticipo:** La constitución del anticipo de caja fija y, en su caso, su modificación, se llevará a cabo mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas por esta. En esta misma Resolución se fijarán las restantes condiciones que se deben cumplir, indicando expresamente el



régimen de reposición de fondos que se establece. La constitución de anticipos de caja requiere el informe previo de la Intervención.

La solicitud de la constitución del anticipo de caja fija se efectuará por el Concejal delegado del área recogiendo los siguientes aspectos: justificación de la solicitud del ACF, gastos para los que se solicita motivando el carácter periódico o repetitivo de los mismos, especificación de las aplicaciones presupuestarias que lo conforman, y el importe del anticipo, calculado en función del número de reposiciones previstas, proponiendo igualmente al cajero pagador responsable del ACF.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, al inicio de cada periodo de reposición se contabilizará, por cada anticipo, la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones incluidas en la habilitación.

**6.- Situación y disposición de fondos:** La provisión de los fondos se realizará mediante transferencia a una cuenta corriente abierta en la entidad financiera colaboradora designada por la Tesorería Municipal. Los fondos librados conforme a lo previsto en este apartado tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la tesorería del Ayuntamiento de San Bartolomé.

El importe de las órdenes de pago por constitución, variación o reposición del ACF, se abonará mediante transferencia a las cuentas corrientes a las que se refiere el apartado anterior.

Los intereses que produzcan los referidos fondos se ingresarán en una cuenta operativa del Ayuntamiento de San Bartolomé con aplicación al concepto oportuno del Presupuesto vigente.

Los pagos a los acreedores finales con cargo a las cuentas a que se refiere el apartado anterior se efectuarán mediante transferencias bancarias, talones nominativos, o cheques bancarios autorizados por el cajero pagador. Asimismo, se autoriza la existencia tarjetas de crédito/débito asociadas a la cuenta bancaria del habilitado.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 1.000,00 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos y del libramiento de estos cheques será directamente responsable el habilitado.

**7.- Aplicación de los fondos:** Los fondos recibidos por el Cajero pagador únicamente podrán ser destinados a las finalidades para las que han sido previstos. A tal efecto, el Cajero pagador deberá conservar las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.



**8.- Reposición y justificación del anticipo:** La reposición de los fondos del ACJ se realizará de acuerdo con las necesidades del cajero. Los preceptores de anticipos deberán rendir cuentas justificadas por los gastos atendidos con el mismo a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Necesariamente habrá de rendirse cuenta de los fondos recibidos a la finalización de cada trimestre natural, así como con anterioridad al cierre de cada ejercicio, siendo la fecha límite de presentación de la cuenta justificativa del último trimestre del ejercicio el día 20 de diciembre de cada año, al objeto de que los gastos atendidos con el anticipo se imputen al mismo.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder del Cajero pagador habrán de ser transferidos a cuenta corriente operativa municipal con anterioridad al día 20 de diciembre de cada ejercicio.

Las indicadas cuentas se rendirán en los modelos facilitados por la Intervención Municipal y se acompañarán de facturas originales debidamente conformadas acompañadas con los correspondientes justificantes de pago que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

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 que procedan.

Los justificantes de los fondos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. El titular de la factura o documento de gasto siempre deberá ser el Ayuntamiento de San Bartolomé.
2. La factura deberá ser original, pudiendo adjuntarse a la misma albaranes de entrega, no admitiéndose fotocopias.
3. En la factura, el Cajero pagador deberá expresar su conformidad con la misma, firmando el documento justificativo del gasto.
4. En la factura constará el recibí o cobrado y la firma de quien factura (en caso de pagos en efectivo).
5. No se aceptará ninguna factura que no contenga el detalle del concepto y el desglose del IGIC correspondiente.
6. En el caso de que quien realice los trabajos sea una persona física sujeta a IRPF, deberá desglosarse en la factura el importe de la retención por este concepto (profesionales, ponentes, etc.).

Sin perjuicio de las delegaciones que tenga conferidas, corresponderá al Presidente de la Corporación, previa fiscalización por la Intervención Municipal, la aprobación, si procede, de la cuenta justificativa del ACF.



Aprobada dicha cuenta, a la Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien delegue autorizará la reposición de fondos del ACF con cargo a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades debidamente justificadas, y por el importe del mismo.

#### **9.- Fiscalización de las cuentas justificativas:**

La Intervención Municipal examinará las cuentas justificativas de los anticipos rendidas por los Cajeros pagadores y sus justificantes emitiendo informe en el que se hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen realizado.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Alcaldía, o Concejal en quien delegue, y en el mismo acto se ordenará la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, la Intervención General 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.

Si a juicio de la Intervención General 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 Presidente de la Corporación, 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.

**10.- Cancelación del anticipo:** La cancelación del ACF podrá llevarse a cabo con motivo de modificaciones de tipo organizativo y presupuestario y, en general, cuando se considere conveniente para una mejor utilización de los fondos públicos.

### **CAPÍTULO 7º: “EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS”**

#### **BASE 46.- NORMAS GENERALES:**

La ejecución del Presupuesto de ingresos se registrará:

- a) Por la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y demás normas concordantes.
- b) Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



- c) Por la Instrucción Reguladora de la Ejecución del presupuesto de ingresos.
- d) Por las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos.
- e) Por las ordenanzas reguladoras de precios públicos.
- f) Por la ordenanza general de gestión, recaudación e inspección.
- g) Por lo dispuesto en las presentes Bases.

Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que se haya autorizado de forma expresa.

Los ingresos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de Ingresos, se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de ingresos afectados a fines determinados.

#### **BASE 47.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS:**

Procederá el reconocimiento de derechos, tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad, de conformidad con las siguientes reglas:

En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- b) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- c) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- d) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- e) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- f) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del ingreso.

#### **BASE 48.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS:**

1.- Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de



Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en las Cuentas Restringidas de Recaudación.

**2.-** Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

**3.-** Cuando los Departamentos tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

**4.-** En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

#### **BASE 49.- SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA:**

Los convenios de colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

Realizados los gastos o ejecutados los proyectos y cumplidas, por tanto, las condiciones estipuladas en los convenios, se procederá a contabilizar el reconocimiento del derecho en la parte que corresponda.

Las subvenciones de toda índole que obtenga el Ayuntamiento de San Bartolomé, con destino a obras o servicios, no podrán ser aplicables a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas.

#### **BASE 50.- AFECTACIÓN DE DETERMINADOS RECURSOS:**

La ejecución presupuestaria se encuentra sometida al cumplimiento del «Principio de no afectación de ingresos», en virtud del cual los ingresos deben destinarse a satisfacer el conjunto de las obligaciones sin que exista relación directa entre unos y otros. No obstante, atendiendo a las condiciones específicas, la relación objetiva y directa con el gasto a financiar y el carácter no tributario de los ingresos (art. 10.2 del RD 500/1990), se consideran ingresos afectados aquellos que por definición legal se les otorga ese carácter, así como los derivados de la enajenación de terrenos, aprovechamientos urbanísticos, etc.

### **CAPÍTULO 8º: “TESORERÍA”**

#### **BASE 51.- DE LA TESORERÍA:**



Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del ente local tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

#### **BASE 52.- CONTROL DE LA RECAUDACIÓN:**

El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria.

En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamiento de pago se aplicará la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria, sin perjuicio de su regulación en ordenanzas de gestión de ingresos.

#### **BASE 53.- COMPENSACIÓN DE DEUDAS:**

**1.-** Cuando se tenga conocimiento por la Tesorería de que existen deudas de derecho público a favor de la Hacienda Local, y obligaciones reconocidas por la misma a favor del deudor, se procederá a compensar de oficio dichas deudas en los importes concurrentes.

**2.-** En el caso de deudas tributarias, la compensación se extenderá proporcionalmente a todos los componentes de la deuda, tal y como vienen contemplados el art. 58 de la Ley General Tributaria.

**3.-** En el caso de deudas de carácter privado se registrarán por lo preceptuado en la Legislación Civil y Mercantil.

#### **BASE 54.- GESTIÓN TRIBUTARIA:**

Corresponde a la Tesorería Municipal la totalidad de las fases que componen el procedimiento de aplicación de los tributos y restos de ingresos de derecho público, en particular, las fases de gestión, liquidación, inspección y recaudación.

#### **BASE 55.- FRACCIONAMIENTOS Y APLAZAMIENTOS:**

El Ayuntamiento podrá aplazar o fraccionar el pago de las deudas en concepto de tributos, precios públicos y, en general, de las cantidades que como ingresos de derecho público deba percibir, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, cuando su situación económico-financiera, discrecionalmente apreciada por la Administración, les impida transitoriamente efectuar el pago de sus débitos y conforme a lo estipulado en la normativa de aplicación.



## **CAPÍTULO 9º: “LIQUIDACIÓN”**

### **BASE 56.- LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS:**

La liquidación de los Presupuestos pondrá de manifiesto lo indicado en el Artículo 93 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, o el Concejal Delegado del Área de Hacienda, previo informe de la Intervención General, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.

### **BASE 57.- REMANENTE DE TESORERÍA:**

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

### **BASE 58.- CORRECCIONES VALORATIVAS DEL INMOVILIZADO:**

Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables deberán ser objeto de amortización sistemática a lo largo de su vida útil, en aplicación de la Regla 18 de la Instrucción de Contabilidad. Las cuotas de amortización se determinarán por el método de cuota lineal. Su importe se determina, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

A estos efectos se toma como vida útil de cada clase de bienes la correspondiente al periodo máximo establecido en las tablas de amortización de la normativa vigente relativa a la regulación del Impuesto de Sociedades (RD 537/1997 Reglamento del Impuesto de Sociedades).

En aplicación del “Principio de importancia relativa” el valor residual de los citados bienes se considera despreciable.

## **TÍTULO III – FISCALIZACIÓN**

### **BASE 59.- FUNCIÓN INTERVENTORA:**



La Intervención Municipal ejercerá la función de control interno y la fiscalización de la gestión económica financiera. El ejercicio de la expresada función comprenderá lo establecido en los arts. 213 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, así como el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local, y sin perjuicio de su extensión, con carácter supletorio, cuando sea de aplicación, a lo establecido por la Resolución 4 de marzo de 2002 de la IGAE.

### **BASE 60.- PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL GASTO:**

**1º.-** De conformidad con lo establecido en el art. 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, del régimen de fiscalización previa de gastos y pagos exige el examen de legalidad que debe concurrir en los actos administrativos que impliquen la realización de un expediente de gasto.

Los expedientes de gasto se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y, en su caso, por lo dispuesto en estas Bases.

**2º.-** El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

**3º.-** La Intervención General ejercerá sus funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, y función de control de eficacia.



La función de control financiero se realizará mediante los procedimientos establecidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local y al régimen de fiscalización limitada previa acordado por el Pleno de la Corporación en su sesión ordinaria de fecha 28 de enero de 2019 (aprobación definitiva Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas núm. 54 de fecha 3 de mayo de 2019), o sus posibles modificaciones posteriores.

**4º.-** Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efectos los controles financieros y de eficacia, ejercerán sus funciones con plena autonomía e independencia de los órganos, entidades y cargos cuya gestión fiscalice, y podrán recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere preciso, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, los informes técnicos y asesoramiento que considere necesarios.

Los diferentes departamentos remitirán a la Intervención el expediente original y completo antes de dictarse el correspondiente acuerdo por el Órgano Municipal competente, con un plazo mínimo de antelación de cinco días hábiles.

La Alcaldía o el Concejal Delegado de Hacienda podrán dictar, a propuesta de la Intervención, las normas a que deba atenerse el desempeño de sus funciones, así como la del personal auxiliar colaborador adscrito a la Intervención.

**5º.-** No estarán sometidos a fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

**6º.-** Intervención de la liquidación del gasto.

**1.** Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones están sometidos a intervención previa, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

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

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los



que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto, así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

**7º.- Omisión de la función interventora.**

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

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

En tanto que no se trata de actuaciones de fiscalización, ni resolución de discrepancias, se entiende que esta facultad de decidir la continuación del procedimiento se encuentra implícita en la de autorizar y disponer el gasto, o, en su caso, reconocer la obligación, y, en consecuencia, será ejercida por el Concejal en quien se haya realizado la oportuna delegación de autorización y disposición de gastos y reconocimiento de obligaciones.

Se entiende que la Intervención General tiene conocimiento de un expediente cuando le ha sido remitido íntegramente a efectos de su fiscalización, no teniendo este alcance o efecto la presencia de la Intervención en un acto o sesión de un órgano en el que se adopte un acuerdo con omisión de fiscalización.

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

De este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se dará cuenta al Pleno con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, y, asimismo, se remitirá al Tribunal de Cuentas y Audiencia de Cuentas de Canarias, y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de



la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado. Para ello, el expediente habrá de incluir informe razonado del órgano gestor con pronunciamiento expreso sobre ambos aspectos, pudiendo este recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, solo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

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

**8º.-** La intervención formal de la ordenación del pago. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería de la Entidad Local. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos.

El ajuste de la orden de pago al acto de reconocimiento de la obligación se verificará mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

La acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

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



mediante los acuerdos que las dispongan. La intervención formal de la ordenación del pago alcanzará a estos acuerdos de minoración.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en los artículos anterior, hará constar su conformidad mediante la firma en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras, teniendo esta firma la consideración de diligencia de conformidad.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor.

**9º.-** La intervención material del pago. Dicha intervención incluirá la verificación de la competencia del órgano para la realización del pago, la correcta identidad del perceptor y por el importe debidamente reconocido.

Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito.

#### **BASE 61.- FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS:**

Se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón de la contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditorías.

#### **BASE 62.- CONTROL FINANCIERO:**

El control financiero se ejercerá conforme se establece en el Título III del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

**1º.-** Alcance del control financiero.

El control financiero, definido en el artículo 220 del TRLRHL se podrá ejercer respecto de los sujetos siguientes:

a) Servicios propios del Ayuntamiento, el cual podrá consistir en el examen de operaciones individualizadas y concretas; examen de registro contables, cuentas o estados financieros; comprobación material de inversiones y otros activos; otras comprobaciones propuestas por el interventor general en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los servicios sometidos a control.



b) Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización previa limitada serán objeto con posterioridad de otra fiscalización plena y ejercida sobre una muestra representativa mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos. Esta comprobación posterior se podrá hacer dentro del proceso de control financiero.

c) Serán objeto igualmente de fiscalización plena posterior, que se realizará de forma específica e individualizada, los actos, documentos o expedientes en los que expresamente se ordene por el Presidente de la Corporación o el Concejal Delegado de Hacienda. Se podrán efectuar asimismo recomendaciones para mejorar la gestión presupuestaria tanto en materia de ingresos como de gastos.

d) A organismos autónomos, y sociedades mercantiles dependientes que corresponda. En el primer caso, se incluirá el informe de control financiero del informe posterior derivado de la aplicación de la Fiscalización limitada previa en estos organismos.

e) Perceptores de subvenciones.

## **2.- Control financiero de subvenciones.**

El control financiero de las subvenciones se contemplará dentro de la modalidad de Control financiero mediante técnicas de Auditoría Pública y en el marco de las actuaciones que se establezcan en el Plan Anual de Auditorías.

## **3.- Informes de control financiero.**

El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría, de acuerdo a lo que establezcan las Normas de auditoría del Sector Público y con las normas que pueda dictar la Intervención General Municipal.

La Intervención General deberá emitir informe escrito comprensivo de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones que se deduzcan, valorando la importancia relativa del hecho, su relevancia cualitativa y cuantitativa, así como los efectos que se puedan derivar.

Este informe tendrá el carácter de provisional y se remitirá al servicio o ente controlado dando un plazo de 15 días hábiles para que pueda efectuar las alegaciones u observaciones que considere convenientes.

El órgano de control, sobre la base del informe provisional, emitirá informe definitivo que incluirá, en su caso, las alegaciones recibidas del ente controlado y será enviado al Pleno corporativo para su examen, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo anterior.



#### **4.- Medios ajenos.**

Para la realización de los trabajos de control financiero la Intervención General podrá solicitar el apoyo de profesionales o empresas con titulación adecuada y externos a la organización mediante la tramitación del expediente que corresponda.

#### **5.- Finalidad del control financiero.**

El control financiero tiene como finalidad promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económica financiera, mediante la realización de las propuestas que se consideren oportunas a la vista de los resultados de dicho control. De los informes de control se podrá extraer información que permita una mejor aplicación de los principios de eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **PRIMERA. -**

Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación deberán constituirse, en metálico, o en forma de aval bancario.

### **SEGUNDA. -**

El pago en virtud de nóminas del personal atenderá a los siguientes requisitos:

- El Departamento de Recursos Humanos (Secretaría) comunicará a Intervención las altas y bajas, variaciones en la situación personal, así como cualquier incidencia en la misma que comporte efectos económicos.
- Deben cerrarse las nóminas el día veinte de cada mes, o el siguiente si es inhábil.
- Deben tener su entrada en Intervención el día veinticinco de cada mes, o, si fuera inhábil, el siguiente, con excepción del mes de enero que será remitida antes del día trece.
- Las nóminas deben ser satisfechas al personal en el plazo de los cinco primeros días hábiles de cada mes.
- La entrega de la nómina se acreditará mediante copia del título y de la diligencia de la toma de razón, expedida en papel y/o medios telemáticos procedente.



### **TERCERA. -**

Los miembros de la Corporación Local que deseen la obtención de cualquier antecedente, dato o información relativo a la ejecución presupuestaria, así como a cualquier otro aspecto que obre en poder de los servicios económicos y resulten precisos para el desarrollo de su función, deberán solicitarlo por escrito a la Alcaldía de la Corporación, todo ello en los términos del artículo 25 de la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

### **CUARTA. - INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.**

Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre natural del año, la Intervención Municipal remitirá al Ministerio de Hacienda el Estado de la Ejecución del Presupuesto, con la información presupuestaria y complementaria, que permita relacionar el saldo resultante de los Ingresos y Gastos del Presupuesto con la capacidad/necesidad de financiación calculada según las normas previstas en el SEC 95 y con la actualización de los informes del cumplimiento del cumplimiento del objetivo de estabilidad, regla de gasto y del límite de la deuda en los términos previstos en la Orden HAP 2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.

### **QUINTA. - GASTOS DE CAPITAL.**

Los gastos de capital se financiarán con ingresos de capital, siempre y cuando se produzcan ingresos suficientes. La realización de gastos de capital financiados con ingresos de carácter afectado no podrá ejecutarse en tanto en cuanto no existan documentos fehacientes que acrediten la firmeza del ingreso.

### **SEXTA. - ASISTENCIA JURÍDICA.**

1.- La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos Concejales y empleados públicos que lo soliciten y contra quienes se ejerzan acciones judiciales por actuaciones realizadas en el ejercicio de su cargo. La asistencia jurídica se prestará por el letrado designado libremente por la autoridad o empleado público.

En cualquier caso, para que la Corporación pueda asumir los gastos de representación y defensa de sus miembros en un proceso penal, deberán concurrir las siguientes circunstancias:

**A)** Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación o empleado público en una actuación administrativa o de otra índole, realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de esta.



**B)** Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación, pues en tal caso la actuación no puede considerarse como propia del ejercicio de la función, sino como realizada en interés particular, aunque externa o formalmente no sea así.

**C)** Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o su carácter lícito, la absolución, el archivo o el sobreseimiento con carácter definitivo y firme. No obstante, el carácter suficiente o no de la exculpación o absolución para determinar el carácter indemnizable de los gastos de representación y defensa debe ser apreciado en cada caso examinando las circunstancias concurrentes a tenor de las decisiones adoptadas por los Juzgados y Tribunales del orden jurisdiccional penal.

**2.-** Solo se abonarán los gastos de defensa y representación hasta el límite máximo correspondiente al establecido en los criterios orientadores de honorarios profesionales aprobado por el Consejo Canario de Colegios de Abogados. El pago se realizará en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga entrada en esta administración la solicitud de pago acompañada de la correspondiente certificación o resolución judicial firme que ponga fin al procedimiento penal, y declare la inexistencia de responsabilidad criminal por participación o conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal de la autoridad o empleado público, la absolución, el archivo o el sobreseimiento con carácter definitivo y firme.

**3.-** Sin perjuicio de lo anterior, no se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones judiciales se interpongan entre miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra miembros del gobierno municipal ejerciente por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de estos.

**4.-** La Corporación Municipal asumirá de manera directa, a través de sus propios servicios o mediante contrato externo, los gastos derivados de la defensa de sus miembros corporativos y empleados públicos, cuando estos adopten la posición de denunciantes o querellantes siempre que esta venga motivada por actuaciones realizadas en el ejercicio del cargo, y medie solicitud previa y expresa del interesado.

Esta solicitud puede ser denegada cuando, a la vista de los hechos que relate, se considere claramente infundada.

**5.-** Asimismo, la Corporación Municipal responderá en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas, y restante normativa de aplicación, de todos los hechos que impliquen a sus miembros corporativos en el ejercicio de sus cargos públicos, siempre que no se declare la responsabilidad penal de aquellos.

**SÉPTIMA. - RESERVA DE DEL DERECHO A PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL Y A EMPRESAS DE INSERCIÓN Y CONDICIONES MÍNIMAS PARA SU CUMPLIMIENTO.**

1º.- Se fija el porcentaje mínimo del 2% del importe del presupuesto total de los gastos realizados (entendiendo como tales obligaciones reconocidas) en el ejercicio inmediato anterior y cuyo objeto corresponda a prestaciones adecuadas a las actividades de los Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y Empresas de Inserción, y, en concreto, a los suministros y servicios con los CPV incluidos en el Anexo VI de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero, como la cantidad que deberán reservar los diferentes órganos de contratación para posibilitar el derecho a participar en los procedimientos de adjudicación a los Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y Empresas de Inserción de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de la contratación del sector público (Disposición Adicional 4º LCSP).

Se establece como importe mínimo de esta reserva la cantidad de 18.000,00 euros para aquellos casos en que calculado conforme a lo indicado en el párrafo anterior el importe resultante no alcanzase esta cuantía.

2º.- Dentro del mes siguiente a la entrada en vigor de las Bases de Ejecución, bien por su aprobación mediante acuerdo plenario o bien porque se hayan prorrogado de manera automática, deberá mediante Resolución de la Alcaldía, o Concejal en quien delegue, fijarse la cuantía exacta de la reserva del ejercicio al que corresponda.

3º.- Quedan exceptuados de la reserva la contratación de bienes y servicios realizada a través de la adhesión a los sistemas de contratación centralizada de otras Administraciones Públicas.

4º.- La reserva puede hacerse efectiva de la siguiente forma:

- A través de cualquiera de los procedimientos de adjudicación de los contratos regulados en la LCSP, ya sea mediante la reserva de la totalidad del contrato o bien mediante la división del objeto del contrato en lotes, de forma que se reserve uno o varios lotes a este tipo de entidades.
- A través de Acuerdos Marco.
- A través de contratos menores.



**5º.-** El contrato reservado no es un procedimiento de adjudicación diferenciado, siendo aplicable su categoría a cualquier sistema de licitación. La calificación como reservado se hará constar en el expediente administrativo y deberá mencionarse en el título y en el anuncio de licitación, así como en los pliegos que, en su caso, se aprueben.

Las reservas a las que se refiere la presente Base podrán materializarse tanto para un contrato en su conjunto o para uno o varios lotes de un contrato. La reserva puede hacerse para los dos tipos de entidades conjuntamente o por separado, siendo preferible esta última opción.

**6º.-** La posibilidad de subcontratación, que se limitará a prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, exigirá en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que rijan estos contratos reservados, la autorización expresa del órgano de contratación.

**7º.-** No procederá la reserva en aquellos contratos donde esté implicada la subrogación del personal que viniera desempeñando las funciones objeto del contrato, salvo que fuera realizado anteriormente por una empresa de inserción de iniciativa social o un centro especial de empleo.

**8º.-** En estos procedimientos de contratación en los que se aplique la reserva que establece la Disposición adicional cuarta de la Ley de Contratos del Sector Público, no procederá la exigencia de la garantía definitiva a que se refiere el artículo 107 de esta Ley, salvo en los casos en los que el órgano de contratación, por motivos excepcionales, lo considere necesario y así lo justifique motivadamente en el expediente.

**9º.-** Para su correcta acreditación, se exigirá en los pliegos la presentación por parte de las empresas licitadoras de la documentación acreditativa correspondiente de su carácter de centros especial de empleo de iniciativa social o de empresa de inserción.

En el supuesto de que a la licitación se presente una Unión temporal de empresas se tendrá en cuenta que el carácter de centro especial de empleo de iniciativa social o de empresa de inserción, que se exige para ser contratista en un contrato reservado, debe concurrir en todos y cada uno de los eventuales integrantes de la Unión, no pudiendo ser de aplicación las reglas de acumulación previstas en la norma, dado que la concurrencia de tal carácter es condición legal de aptitud para la licitación y no requisito de solvencia.

Los centros especiales de empleo de iniciativa social o las empresas de inserción que resulten adjudicatarios deben mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato su régimen jurídico, resultando la pérdida sobrevenida de la misma causa de resolución del contrato.



**10º.-** Cuando tras haberse seguido un procedimiento de un contrato reservado, no se haya presentado ninguna proposición o esta no sea adecuada de acuerdo con el objeto del contrato, se podrá licitar de nuevo el contrato sin efectuar la reserva inicialmente prevista, siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones esenciales del mismo. No obstante, el importe de dicho contrato computará a efectos del cumplimiento del porcentaje mínimo de reserva.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **PRIMERA. -**

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación de régimen local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Intervención.

### **SEGUNDA. -**

Las presentes bases que tienen el rango de reglamento, deberán ser aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento entrarán en vigor con la publicación de la aprobación definitiva del presupuesto.

En San Bartolomé, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.

**El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda**

Resolución número 2241/2019, de 15 de junio

(BOP número 77, de 26 de junio de 2019)

**Victoriano Antonio Rocío Romero**



Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE



CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS,  
JUSTICIA Y SEGURIDAD  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
C/ Doctor Juan de Padilla, núm. 7  
35002 – Las Palmas de Gran Canaria

## OFICIO DE REMISIÓN

**Asunto: Aprobación definitiva del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.**

**Nº Expediente: 2019009501.**

De conformidad con el artículo 6.1 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, adjunto remito anuncio relativo a **aprobación definitiva del Presupuesto General** de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020, así como de la Plantilla de Personal y Bases de Ejecución, a fin de que ordene su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.

**El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda**

Resolución número 2241/2019, de 15 de junio  
(BOP número 77, de 26 de junio de 2019)

**Victoriano Antonio Rocío Romero**



Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS,  
JUSTICIA Y SEGURIDAD  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
C/ Doctor Juan de Padilla, núm. 7  
35002 – Las Palmas de Gran Canaria

## OFICIO DE REMISIÓN

**Asunto: Aprobación definitiva del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.**

**Nº Expediente: 2019009501.**

De conformidad con el artículo 6.1 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, adjunto remito anuncio relativo a **aprobación definitiva del Presupuesto General** de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020, así como de la Plantilla de Personal y Bases de Ejecución, a fin de que ordene su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.

**El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda**

Resolución número 2241/2019, de 15 de junio  
(BOP número 77, de 26 de junio de 2019)

**Victoriano Antonio Rocío Romero**



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha : 29/05/2020 08:47:37

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código C8F894F25F1E6947E22BF34C696B14D02FD50E39 en la siguiente dirección <http://eadmin.sanbartolome.co> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 307 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 09:47:09

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 14:05

**Página 1 de 1**



## BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO – EJERCICIO 2020

### TÍTULO I. NORMAS GENERALES ..... 3

#### CAPÍTULO 1º: “PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN” ..... 3

- BASE 1.- PRINCIPIOS GENERALES: ..... 3
- BASE 2.- NORMATIVA APLICABLE:..... 3
- BASE 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: ..... 4
- BASE 4.- INTERPRETACIÓN: ..... 4
- BASE 5.- ESTRUCTURA:..... 4

#### CAPÍTULO 2º: “DEL PRESUPUESTO GENERAL” ..... 4

- BASE 6.- DEL PRESUPUESTO GENERAL:..... 4
- BASE 7.- PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL:..... 5
- BASE 8.- VINCULACIONES JURÍDICAS: ..... 7
- BASE 9.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS: ..... 8
- BASE 10.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES: ..... 9
- BASE 11.- RETENCIÓN DE CRÉDITO: ..... 9

#### CAPÍTULO 3º: “MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS” ..... 9

- BASE 12.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO: ..... 9
- BASE 13.- CRÉDITOS AMPLIABLES:..... 10
- BASE 14.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO: ..... 11
- BASE 15.- TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS: ..... 11
- BASE 16.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS: ..... 13
- BASE 17.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO: ..... 14
- BASE 18.- BAJAS POR ANULACIONES: ..... 16

### TÍTULO II. DE LOS GASTOS ..... 17

#### CAPÍTULO 1º: “EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.” ..... 17

- BASE 19.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA: ..... 17
- BASE 20.- FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO:..... 19
- BASE 21.- AUTORIZACIÓN DE GASTO: ..... 20
- BASE 22.- DISPOSICIÓN DE GASTOS: ..... 20
- BASE 23.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN: ..... 20
- BASE 24.- ORDENACIÓN DEL PAGO: ..... 20
- BASE 25.- REALIZACIÓN DEL PAGO:..... 21
- BASE 26.- NORMAS REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO: ..... 22
- BASE 27.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN: ..... 23
- BASE 28.- TRASMISIÓN DE DERECHOS: ..... 25

#### CAPÍTULO 2º: “GASTOS DE PERSONAL” ..... 25

- BASE 29.- GASTOS DE PERSONAL: ..... 25
- BASE 30.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS:..... 26
- BASE 31.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD:..... 26



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 308 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



BASE 32.- PLUS DE DEDICACIÓN: ..... 26

BASE 33.- ANTICIPOS/PRÉSTAMOS AL PERSONAL: ..... 27

BASE 34.- DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES DEL PERSONAL  
FUNCIONARIO Y LABORAL Y ALTOS CARGOS: ..... 27

BASE 35.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DE LA  
CORPORACIÓN Y A LOS GRUPOS POLÍTICOS: ..... 29

**CAPÍTULO 3º: “FACTURAS” ..... 30**

BASE 36.- FACTURAS: ..... 31

**CAPÍTULO 4º: “ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS” ..... 32**

BASE 37.- ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS: ..... 32

**CAPÍTULO 5º: “CONTRATACIÓN” ..... 33**

BASE 38.- OBRAS: ..... 33

BASE 39.- CERTIFICACIÓN DE OBRA: ..... 34

BASE 40.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS: ..... 34

BASE 41.- CONTRATO MENOR DE OBRAS: ..... 35

BASE 42.- CONTRATO MENOR DE SUMINISTROS Y SERVICIOS: ..... 38

BASE 43.- GASTOS PLURIANUALES: ..... 40

**CAPÍTULO 6º: “PAGOS A JUSTIFICAR” ..... 40**

BASE 44.- PAGOS A JUSTIFICAR: ..... 40

BASE 45.- ANTICIPO DE CAJA FIJA: ..... 42

**CAPÍTULO 7º: “EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS” ..... 45**

BASE 46.- NORMAS GENERALES: ..... 45

BASE 47.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS: ..... 46

BASE 48.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS: ..... 46

BASE 49.- SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA: ..... 47

BASE 50.- AFECTACIÓN DE DETERMINADOS RECURSOS: ..... 47

**CAPÍTULO 8º: “TESORERÍA” ..... 47**

BASE 51.- DE LA TESORERÍA: ..... 47

BASE 52.- CONTROL DE LA RECAUDACIÓN: ..... 48

BASE 53.- COMPENSACIÓN DE DEUDAS: ..... 48

BASE 54.- GESTIÓN TRIBUTARIA: ..... 48

BASE 55.- FRACCIONAMIENTOS Y APLAZAMIENTOS: ..... 48

**CAPÍTULO 9º: “LIQUIDACIÓN” ..... 49**

BASE 56.- LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS: ..... 49

BASE 57.- REMANENTE DE TESORERÍA: ..... 49

BASE 58.- CORRECCIONES VALORATIVAS DEL INMOVILIZADO: ..... 49

**TÍTULO III – FISCALIZACIÓN ..... 49**

BASE 59.- FUNCIÓN INTERVENTORA: ..... 49

BASE 60.- PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA  
DEL GASTO: ..... 50

BASE 61.- FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS: ..... 54



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 309 de 654

Fecha: 29-05-2020  
Hora: 08:47:00



<b>BASE 62.- CONTROL FINANCIERO:</b> .....	54
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES</b> .....	<b>56</b>
<b>PRIMERA.</b> - .....	<b>56</b>
<b>SEGUNDA.</b> - .....	<b>56</b>
<b>TERCERA.</b> - .....	<b>57</b>
<b>CUARTA. - INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.</b> ....	<b>57</b>
<b>QUINTA. - GASTOS DE CAPITAL.</b> .....	<b>57</b>
<b>SEXTA. - ASISTENCIA JURÍDICA.</b> .....	<b>57</b>
<b>SÉPTIMA. – RESERVA DE DEL DERECHO A PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL Y A EMPRESAS DE INSERCIÓN Y CONDICIONES MÍNIMAS PARA SU CUMPLIMIENTO.</b> .....	<b>59</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES</b> .....	<b>61</b>
<b>PRIMERA.</b> - .....	<b>61</b>
<b>SEGUNDA.</b> - .....	<b>61</b>

**TÍTULO I. NORMAS GENERALES**

**CAPÍTULO 1º: “PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN”**

**BASE 1.- PRINCIPIOS GENERALES:**

Las presentes Bases, que se dictan al amparo del artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y artículo 132 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, tienen rango reglamentario y contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento de San Bartolomé, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la norma general en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2020.

**BASE 2.- NORMATIVA APLICABLE:**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen



Local, 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, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por la Orden EHA/3565/2008, modificada por orden OM HAP/419/2014 de 14 de marzo, y por las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período. Con carácter supletorio regirá la legislación del Estado en la materia.

### **BASE 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General del Ayuntamiento.

### **BASE 4.- INTERPRETACIÓN:**

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases podrán ser interpretadas por decreto de la Alcaldía, de conformidad con el artículo 133.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

### **BASE 5.- ESTRUCTURA:**

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008 modificada por Orden OM HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios Orgánico, Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de Programa que en las citadas Órdenes se regulan. La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones mencionadas, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control contable se realizará sobre la partida así definida y el fiscal al nivel de vinculación que se establece en la Base Octava.

## **CAPÍTULO 2º: “DEL PRESUPUESTO GENERAL”**

### **BASE 6.- DEL PRESUPUESTO GENERAL:**

El Presupuesto General está constituido solo por el Presupuesto de la Corporación, al no existir Organismos Autónomos ni otras Entidades dependientes del mismo. Todo ello con arreglo al siguiente detalle:

Presupuesto del Ayuntamiento de San Bartolomé:

- Estado de gastos: **18.561.000,00 euros.**
- Estado de ingresos: **18.561.000,00 euros.**



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 511 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



## BASE 7.- PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL:

**1º.-** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 169.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, si al inicio del ejercicio no hubiera entrado en vigor el Presupuesto correspondiente al mismo, quedará automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior con sus créditos iniciales, no pudiendo afectar la prórroga a créditos para servicios o programas que deban finalizar en el ejercicio anterior o cuya financiación proceda de ingresos específicos o afectados que, exclusivamente, fueran a percibirse en dicho ejercicio.

A estos efectos se entenderá por servicios y programas que deben finalizar en el ejercicio, las prestaciones de servicios públicos que se realizan de una vez y carecen de continuidad en el tiempo, y aquellos programas presupuestarios que se circunscriben a un único ejercicio.

**2º.-** La determinación de las correspondientes partidas del Presupuesto del ejercicio inmediato anterior que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante Resolución motivada de la Presidencia y previo informe de Intervención, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Base:

**A)** Estado de ingresos: Se procederá automáticamente a la prórroga de la totalidad de los ingresos por el importe de los créditos iniciales siempre y cuando no tengan el carácter de extraordinarios o se trate de programas que deban concluir en el ejercicio, a excepción de los capítulos 6 y 9, que en ningún caso se entenderán prorrogados, excepción hecha del importe consignado en concepto de constitución de fianzas.

**B)** Estado de gastos:

B.1.- Capítulo 1, Gastos de personal: Se procederá a prórroga automática de todas las dotaciones presupuestarias contempladas en el mismo, realizando el ajuste de aquellos proyectos o programas de carácter plurianual y guarden el debido equilibrio financiero de los proyectos o programas en aras a la correlación del ingreso y gasto conforme a convenios debidamente adquiridos en ejercicios anteriores a su prórroga.

B.2.- Capítulo 2, Gastos en bienes corrientes y servicios: Se procederá a la prórroga de las previsiones iniciales realizando ajuste de aquellos proyectos o programas plurianuales o no prorrogando aquellos que hubieran de finalizar en el ejercicio anterior.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 512 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



B.3.- Capítulos 3 y 9, Gastos financieros: Se realizarán los ajustes al alza y/o a la baja de los créditos iniciales para adecuarlo a las operaciones vigentes a 1 de enero del ejercicio que se prorroga. Dentro del capítulo 9 se entenderá automáticamente prorrogado el importe consignado, en su caso, en concepto de devolución de fianzas.

B.4.- Capítulos 4 y 7, Transferencias corrientes y de capital: Los créditos correspondientes a transferencias corrientes y de capital que se imputen a programas o servicios que se desarrollan indefinidamente, se entenderán prorrogados por la totalidad del presupuesto inicial del ejercicio anterior. Igualmente se procederá a la prórroga automática de todas las dotaciones presupuestarias correspondientes a convenios plurianuales suscritos y en vigor.

Igualmente, se procederá a la prórroga de aquellos conceptos de los capítulos 4 y 7 que se correspondan con transferencias incondicionadas (aportaciones a consorcios o participación en entidades, entre otros), así como a los relativos a actividades de fomento, subvenciones, que hubieran de concederse en régimen de concurrencia competitiva.

Las subvenciones nominativas tendrán la consideración de no prorrogables en cuanto a la finalidad y los perceptores que figuraban en el presupuesto. No obstante, los créditos destinados a dichas subvenciones se considerarán prorrogados siempre que el programa o servicio de imputación no deba finalizar en el ejercicio anterior.

B.5.- Capítulo 6, Inversiones reales: Serán objeto de prórroga aquellos créditos para inversiones reales que tengan el carácter de recurrentes y que no sean objeto de proyectos o programas que deban finalizar en el ejercicio anterior. No se prorrogarán aquellos créditos destinados a inversiones cuya financiación proceda de ingresos afectados que no tengan continuidad en el tiempo, del endeudamiento o de la enajenación de inversiones reales o activos financieros. En ningún caso se entenderán prorrogadas las inversiones definidas como nominativas en el Anexo de Inversiones del Presupuesto (esto es, las que no se refieran a proyectos genéricos), si bien es posible su reajuste de anualidades en los casos en que así vengan definidos en la cofinanciación.

B.6.- Capítulo 8, activos financieros: únicamente tienen la consideración de prorrogables los créditos destinados a anticipos al personal y, como máximo, por la misma cuantía que figure en el estado de ingresos por tal concepto.

**3º.-** Se podrán acumular en la correspondiente resolución acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 515 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



4º.- Las presentes Bases tienen la misma vigencia de los presupuestos; si estos hubieran de prorrogarse, las Bases regirán en el período de prórroga.

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

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

### BASE 8.- VINCULACIONES JURÍDICAS:

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verifica al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2.- Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos:

- a) Respecto a la clasificación **Orgánica**: El Órgano.
- b) Respecto a la clasificación por **Programas**: A nivel de Área de Gasto.
- c) Respecto de la clasificación **Económica**: A nivel de Capítulo.

3.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo Capítulo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos - (A, AD o ADO) - habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008 modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

De acuerdo con la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, en el supuesto de que se deba realizarse un gasto concreto para el que no existe aplicación presupuestaria específica en el presupuesto aprobado, pero sí existe



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro N°: 2020005618  
Página 514 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



crédito en la bolsa de vinculación jurídica a la que aquella aplicación presupuestaria pertenece, de acuerdo con el párrafo anterior y con lo dispuesto en la Orden señalada, se entenderá que existe crédito cero en la aplicación presupuestaria correspondiente y que existe crédito suficiente en la bolsa de vinculación jurídica a la que aquella pertenece, tramitándose el gasto normalmente. Por todo lo anteriormente expuesto, se entenderá que todas las aplicaciones presupuestarias se encuentran abiertas.

**4.-** Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**5.-** La clasificación por programas tendrá como finalidad determinar la competencia para formular propuesta de gastos imputables a las correspondientes partidas presupuestarias. No producirán efectos aquellas propuestas de gastos que efectúen los Concejales con cargo a partidas distintas de las asignadas a sus Delegaciones, salvo los gastos de la Administración General (tales como material de oficina, correos, combustible, mantenimiento de vehículos.....) o que cuenten con la oportuna autorización del Concejal correspondiente, o, en su defecto, la autorización de la Alcaldía-Presidencia.

**6.-** Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos contemplados en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre modificada por Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

#### **BASE 9.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS:**

**1.-** Los créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.

**2.-** En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en situación de disponibles.

La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso a:

- a.- La existencia de documentos fehacientes o compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión o de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 915 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos, en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley, o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones.

- b.-** La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 TRLRHL, de conformidad con las reglas contenidas en el capítulo VII del título primero de este texto legal, en el caso de que existan previsiones iniciales en el capítulo IX del estado de ingresos.

### **BASE 10.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES:**

**1.-** Cuando un Concejal Delegado considere necesario declarar no disponible total o parcialmente crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

**2.-** La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno, previo informe de intervención, quien expedirá un documento RC de retención de créditos por no disponibilidad.

**3.-** Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

### **BASE 11.- RETENCIÓN DE CRÉDITO:**

**1.-** Cualquier gasto a ejecutar por la Corporación, podrá requerir de retención de crédito, previa propuesta de gasto del Concejal-delegado responsable del Área gestor. Dicha propuesta de gasto deberá ser remitida a la Intervención con carácter previo a cualquier otra actuación.

Recibida la Propuesta de gasto en la Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, procediéndose a efectuar la retención de crédito correspondiente.

**2.-** Conforme con lo dispuesto en el art. 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, serán nulos de pleno derecho los acuerdos o resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate.

### **CAPÍTULO 3º: “MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS”**

### **BASE 12. - MODIFICACIONES DE CRÉDITO:**



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 9 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en las bases octava y novena, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones y las particularidades de estas Bases.

2.- Los expedientes de modificación habrán de ser previamente informados por la Intervención.

3.- Las modificaciones de créditos aprobadas por el Pleno están sujetas a idénticos trámites que la aprobación del Presupuesto, por lo que no serán ejecutivas hasta su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

**BASE 13.- CRÉDITOS AMPLIABLES:**

1.- Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R. D. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

Se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Gastos		Ingresos	
Aplicación Presupuestaria	Denominación	Concepto	Denominación
11 920 83000	Anticipos al personal	83000	Anticipo personal
11 920 94100	Devolución Fianzas	94100	Fianzas
11 920 62100	Adquisición terrenos	39700	Canon Aprovechamiento Urbanístico
15 920 60912	Inversiones Z.I	39610	Cuotas Urbanización
11 920 62100	Adquisición terrenos	39710	Oros ingresos aprovechamiento Urbanístico
11 920 62100	Adquisición terrenos	60300	Enajenación patrimonio público del suelo
12 932 22708	Servicios de Recaudación a favor de la entidad	39300	Interés de demora



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 517 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



2.- Tramitación.- Dichos créditos quedarán automáticamente ampliados, sin otro formalismo que el reconocimiento en firme de derechos a favor de la entidad por esos conceptos de ingresos, y por las cuantías a que asciendan los mismos una vez superadas las previsiones iniciales consignadas.

A efectos de su constancia, la ampliación se declarará por Alcaldía o Concejal en quien se delegue, mediante resolución, previo informe de la Intervención.

#### **BASE 14.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO:**

1.- Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el Presupuesto crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, se podrá incoar expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo.

2.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

- a.- Remanente Líquido de Tesorería, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 y 104 del R.D. 500/1990.
- b.- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.
- c.- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen anulables o reducibles sin perturbación del servicio.
- d.- Operaciones de crédito, cuando los créditos se destinen a financiar gastos de inversión.

3.- A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

4.- Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno de Ayuntamiento, se expondrán al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones. Si en el citado período no se presentasen reclamaciones, la modificación quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

5.- Publicación del acuerdo definitivo en el B.O.P. en la forma prevista en el artículo 20 del citado R.D. y simultáneamente se remitirán copias a la CC.AA. y a la Delegación de Hacienda.

#### **BASE 15.- TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS:**



1.- Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2.- Los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos del presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas con sujeción a las siguientes normas:

**a) Órgano competente para su aprobación:**

- La Alcaldía-Presidencia o, en su caso, el Concejal Delegado de Hacienda cuando se trate de las transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes a la misma área de gastos y cuando se trate de transferencias que afecten, tanto las altas como las bajas, a créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto.
- El Pleno de la Corporación en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintas áreas de gasto salvo cuando afecten a créditos de personal.

**b) Tramitación:** La tramitación del expediente de Transferencia de Crédito, se ajustará al siguiente procedimiento:

- 1) Memoria, formulada por el departamento correspondiente, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente en la que se dé la conformidad de los Concejales-Delegados afectados o, en su caso Memoria de la Alcaldía o del Concejal-Delegado de Hacienda.
- 2) El documento contable de Retención de Crédito sobre las partidas que se proponen minorar.
- 3) Informe de Intervención.
- 4) Propuesta de Concejal de Hacienda, en caso de que no sea el competente para resolver.
- 5) Acuerdo del Órgano competente.

3.- Las transferencias de créditos de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones establecidas por el art. 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 519 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

**c)** No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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

**4.-** No tendrá la consideración de transferencia de crédito las alteraciones de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica, no estando por tanto sujetas a formalidad jurídica alguna.

#### **BASE 16.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS:**

**1.-** Podrán generar crédito en los estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones (art. 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004):

- a)** Aportaciones, o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- b)** Enajenaciones de bienes de la Entidad Local.
- c)** Prestación de servicios, que incluirán la liquidación de precios públicos en cuantía superior a los presupuestados.
- d)** Reembolsos de préstamos.
- e)** Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente. Dichos reintegros repondrán crédito en la partida correspondiente por el importe de los mismos.

**2.-** Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

- a)** En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) y del punto anterior, será indispensable la existencia de un documento formal o resolución administrativa del compromiso firme de aportación o del reconocimiento del derecho, mediante toma de razón en contabilidad.
- b)** En los supuestos establecidos en el apartado c) y d) el crédito se generará en el momento del reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- c)** En el supuesto de reintegros de Presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro N°: 2020005618

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



3.- El compromiso firme de ingreso a que se refieren los puntos anteriores es el acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas se obligan, mediante un acuerdo o concierto con la Entidad local, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada.

Cumplidas por la Entidad local correspondiente las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo, el compromiso de ingreso dará lugar a un derecho de cobro exigible por la Entidad local.

4.- La Entidad local podrá generar crédito en su Presupuesto de gastos hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación, en la forma prevista en el párrafo anterior.

5.- Los expedientes de generación de crédito se realizarán con sujeción a las siguientes normas:

a. **Órgano competente** para su autorización: La Alcaldía de la Corporación o Concejal delegado de Hacienda.

b. **Tramitación:** El expediente deberá contener:

- Propuesta de la concejalía de Hacienda.
- El documento contable acreditativo del derecho reconocido, del compromiso de aportación o de su efectiva recaudación.
- Aplicación presupuestaria objeto de generación y el concepto económico del ingreso que lo financie.
- El importe de expediente.
- Informe de Intervención.
- Acuerdo del Órgano Competente.

#### **BASE 17.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO:**

Si bien de conformidad con el art. 175 TRLRHL, 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, podrán incorporarse a los créditos correspondientes de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que exista para ello los suficientes recursos financieros:

1.- Créditos extraordinarios, Suplementos de Crédito y Transferencias de Crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

2.- Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el artículo 26.2,b) del R. D. 500/1990.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 21 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



3.- Créditos por operaciones de capital.

4.- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto. Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización, circunstancias que deberán motivarse por la unidad gestora del gasto con la conformidad del Concejal Delegado del Área.

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

En cualquier caso, la incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de recursos financieros suficientes para ello, constituyéndose como tales:

- El Remanente líquido de tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.

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

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

La incorporación de remanentes podrá aprobarse antes de la aprobación de la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- Cuando se trate de **proyectos financiados con ingresos afectados**, siempre que del seguimiento y control de dichos gastos se desprendan los datos necesarios para la tramitación del expediente.
- Cuando correspondan a **contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes**, previo informe de la Intervención acreditativo de la existencia de suficientes recursos financieros para ello.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 322 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



- c) Cuando se correspondan con **expedientes de contratación que se encuentren en tramitación** y respecto de los cuales se hubiese ya autorizado el gasto por tratarse de tramitación anticipada, previo informe de la Intervención acreditativo de la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

El expediente de modificación presupuestaria comprenderá:

- Orden de incoación del expediente por parte del Concejal de Hacienda solicitando a intervención la existencia de suficientes recursos financieros para el trámite del expediente que habrán de consistir en alguno de los siguientes:
  - a) Remanente líquido de tesorería.
  - b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
  - c) En el supuesto de incorporación de créditos con financiación afectada preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar y, en su defecto, los indicados en los aportados a) y b) anteriores.
- Informe de la Intervención Municipal.
- Aprobación por la Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien se delegue.

### BASE 18.- BAJAS POR ANULACIONES:

- 1.- Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto.
- 2.- Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.
- 3.- Podrán dar lugar a una baja de créditos:
  - a.- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
  - b.- La financiación de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.
  - c.- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

El expediente de modificación presupuestaria comprenderá:

- a. Propuesta a iniciativa de la Alcaldía Presidencia o del Concejal delegado de Hacienda de la necesidad de la medida, precisándose la modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los recursos que



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro N°: 2020005618  
Página 925 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



financian la modificación, debiendo acreditarse en particular que la modificación propuesta no causará perturbación al servicio.

- b. Informe de la Intervención Municipal.
- c. Aprobación por el Pleno.

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos de crédito o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

## TÍTULO II. DE LOS GASTOS

### **CAPÍTULO 1º: "EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS."**

#### **BASE 19.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA:**

- 1) Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, correspondiendo a la Alcaldía o Concejal en quien delegue, el reconocimiento y liquidación de las mismas.
- 2) Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:
  - a. Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la Entidad.
  - b. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el art. 182.3 TRLRHL.
  - c. Las obligaciones derivadas de gastos efectuadas en ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 RD 500/1990.
- 3) Con arreglo al artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990 corresponderá al Pleno de la entidad el Reconocimiento Extrajudicial de Créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

La tramitación de expediente para el Reconocimiento Extrajudicial de Créditos requerirá:



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 924 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



- Memoria suscrita por el concejal delegado de área y/o técnico correspondiente, justificativa de la necesidad de la tramitación del expediente con indicación de los gastos pendientes de imputar, especificándose con relación con los mismos: las causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, la fecha de realización y su importe. Asimismo, deberá justificarse en esta Memoria que la imputación del gasto al presupuesto corriente no producirá perjuicio ni limitación alguna para la atención de las obligaciones del ejercicio correspondiente.
  - Certificado de existencia de dotación presupuestaria, específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.
  - De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que se tramitará bien de manera previa o conjuntamente con el expediente de Reconocimiento Extrajudicial. La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria en tramitación.
  - Informe de la Intervención municipal, que no tendrá la naturaleza de fiscalización.
  - Propuesta de aprobación dirigida al Pleno suscrita por el Concejal delegado de Economía y Hacienda.
  - Informe jurídico.
  - Dictamen de la comisión informativa.
  - Aprobación por el Pleno Municipal.
- 4) Igualmente, podrán imputarse a ejercicio corriente las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, esto es, que hubiese existido crédito adecuado y suficiente en el ejercicio al que corresponda el gasto y se hubiese tramitado el mismo conforme al procedimiento administrativo que resultara de aplicación, sin que en tales casos se trate de una competencia reservada al Pleno municipal en tanto exista crédito adecuado y suficiente al que imputar el gasto, siendo competente para su aprobación la Alcaldía-Presidencia o Concejal en que hubiere delegado.
- 5) Tampoco tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y que correspondan a gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos, los cuales se imputarán a ejercicio corriente siendo competente para el reconocimiento de la obligación la Alcaldía-Presidencia o Concejal en que hubiese delegado.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 25 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



## **BASE 20.- FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO:**

**1.-** La Gestión del Presupuesto de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes fases:

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

**2.-** No obstante, atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad se podrá realizar la acumulación en un solo acto administrativo de las siguientes fases, produciendo los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados:

### **A.-) Autorización-Disposición:**

- a. Contratos basados en un acuerdo marco.
- b. Contratos menores.
- c. Imputación al Presupuesto de los contratos plurianuales adjudicados en años anteriores por el importe correspondiente al ejercicio en curso.
- d. Cuotas de capital de las operaciones de crédito a amortizar en el ejercicio.
- e. Gastos de personal, por los importes de las retribuciones fijas y periódicas, de acuerdo con el Anexo de Personal.
- f. Las subvenciones de concesión directa sin pago anticipado.

### **B.-) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación:**

- a. Subvenciones nominativas, de concesión directa y de emergencia social.
- b. Indemnizaciones por razón de servicio.
- c. Gastos diversos (entendiendo por tales los recogidos en el concepto 226 de la clasificación económica de pequeña cuantía).
- d. Reconocimiento extrajudicial de deuda.
- e. Anticipos reintegrables.
- f. Pagos a justificar.
- g. Intereses por operaciones de crédito.
- h. Resoluciones judiciales.
- i. Intereses de demora.
- j. Anticipos de Caja Fija.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 26 de 654  
Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



3.- En el caso de acumulación, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

#### **BASE 21.- AUTORIZACIÓN DE GASTO:**

1.- La Autorización de Gasto constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.- La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno, la Junta de Gobierno Local, el Presidente de la Corporación o el Concejal Delegado del área de Hacienda, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en los artículos 21, 22, y 23 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 23 y 24 de Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

#### **BASE 22.- DISPOSICIÓN DE GASTOS:**

1.- Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con 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 su ejecución.

2.- Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

#### **BASE 23.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:**

1.- Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, 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.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha procedido la correspondiente autorización (propuesta de gasto) podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

#### **BASE 24.- ORDENACIÓN DEL PAGO:**



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro N°: 2020005618  
Página 27 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



La expedición de órdenes de pago deberá acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidente. En caso de no haberse aprobado Plan de Disposición de Fondos, regirán como orden de prelación de pagos:

**1.- Intereses y capital de deuda pública.**

**2.- Retribuciones líquidas del personal.** En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo 1 de la clasificación económica del presupuesto de gastos comprendidos en la Orden EHA/3565/2008, por la que se aprueba la estructura del Presupuesto de las Entidades Locales.

A título enunciativo se entenderán incluidas las retribuciones líquidas de personal funcionario, laboral, eventual o de asesoramiento especial y de miembros electos de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva o parcial a sus labores representativas.

Quedan excluidos de esta prioridad, los gastos de acción social voluntaria, asumidos por la Corporación, tales como Acción Social y Formación y Perfeccionamiento del Personal.

**3.- Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social** en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y, en especial, las correspondientes a Impuesto sobre Renta de Personas Físicas.

**4.- Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social.**

**5.- Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, sin incluir los intereses que se pudiesen entender devengados a tenor de lo establecido en la LCSP.**

**6.- Respecto del resto de obligaciones del ejercicio corriente,** se estará a lo dispuesto en el art. 71.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, atendiendo al orden de incoación.

**BASE 25.- REALIZACIÓN DEL PAGO:**

La realización del pago supone el cumplimiento y extinción ordinaria de las obligaciones reconocidas a cargo del Ente Público. Su materialización le corresponde a la Tesorería, en cumplimiento de las órdenes de pago expedidas.

El pago de las obligaciones con cargo al Ayuntamiento se efectuará mediante transferencia bancaria, contra cuentas abiertas a nombre del Ayuntamiento en Entidades de Crédito.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 28 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



El abono de estas transferencias se efectuará en cuentas abiertas a nombre del acreedor que figure en la correspondiente orden de pago. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen y solo para personas físicas, se extenderán cheques nominativos.

## **BASE 26.- NORMAS REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO:**

**1.-** La gestión del gasto se ajustará al Procedimiento Administrativo establecido en la normativa vigente.

**2.-** La ejecución del Presupuesto de Gastos exigirá tramitación del correspondiente expediente de gastos, que deberá contener como mínimo:

**a) Propuesta de gastos:** Formulada por el Departamento afectado conforme al modelo normalizado de propuesta de gastos obrante en el departamento de intervención que deberá ser firmada por:

1.- El Concejal delegado del área correspondiente motivando la necesidad del contrato y, de conformidad con el artículo 118.3 LCSP, justificando que el objeto del contrato no se modifica de forma fraudulenta, de modo que este se mantiene incólume a los efectos de evitar un indebido fraccionamiento del contrato cuya finalidad sea prescindir de la aplicación de las reglas generales de contratación. Tal efecto es el propio de la fragmentación artificiosa del contrato con el fin de cumplir con los umbrales que permiten acudir al contrato menor, obviando injustificadamente la aplicación de las reglas sobre publicidad y requisitos para contratar en los contratos de cuantía superior.

De conformidad con el artículo 131.3 LCSP, se hará constar que el empresario propuesto para la contratación posee capacidad de obrar y que cuenta con la habilitación profesional necesaria para la prestación que se pretende.

2.- Por empleado público a los únicos y exclusivos efectos de acreditación del precio de contrato (art. 102.3 LCSP).

3.- Por el Concejal de Hacienda solo a los únicos y exclusivos efectos de acreditar que existe crédito.

Breve descripción del Expediente de Gasto: objeto, finalidad, importe, aplicación presupuestaria, modalidad de contratación, tercero, acuerdos y convenios en los que los que se base y otros de relevancia.

- Se acreditará la necesidad, conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio presupuestario.

**b) Copia de Acuerdos y/o Convenios.**



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 229 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



c) Documento o Anotación Contable, acreditativa de la existencia de crédito disponible en la aplicación o aplicaciones afectadas.

## BASE 27.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

1.- Para **los Gastos de Personal**, se observarán las siguientes reglas:

1.1.- Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionarios y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, elaboradas por el Departamento de Personal, en las que constará diligencia del Departamento de Personal, acreditativa de:

a) La inclusión de un trabajador en la nómina mensual supondrá que por el Departamento de Personal se acredita que dicho trabajador ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior.

b) Que los conceptos retributivos son los correctos para cada uno de los perceptores, de acuerdo con su situación administrativa.

c) Que no figura en la nómina personal alguno que haya causado baja o cese en un puesto de trabajo, careciendo del derecho a percibir retribuciones.

d) Que las retribuciones recogidas en la nómina corresponden a servicios prestados por el personal que se incluye en la misma, y cuyos importes se corresponden asimismo con los autorizados en los contratos, convenios y disposiciones legales vigentes. Asimismo, que se han practicado las retenciones preceptivas y por los importes establecidos.

1.2.- Se precisará certificación/Informe acreditativo de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de asistencias a tribunales de selección de personal, gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como, informe acreditativo de la procedencia del abono de la productividad, de horas extras y abono de pluses para el personal laboral, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

1.3.- Asimismo, se incluirá informe del Departamento Recursos Humanos, suscrito por el Concejal delegado, con la relación de las variaciones que se produzcan con la finalidad de posibilitar la fiscalización de la nómina con la correspondiente al mes anterior.

Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la Entidad Local se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 530 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



**2.- Para los Gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos en la **Base 36**.**

**3.- Para Gastos Representativos y Protocolarios. La forma de justificar estos gastos es la ordinaria para las compras de bienes corrientes y gastos derivados de la prestación de servicios, es decir, mediante factura con los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y de conformidad con lo preceptuado en la **Base 36** de las Bases de ejecución del Presupuesto.**

**4.- En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:**

- a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrán de ajustarse al cuadro de amortización, uniéndose los oportunos cargos bancarios para su archivo, en cuanto se disponga de los mismos.
- b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

La documentación acreditativa que justifique el gasto a afrontar habrá de estar conformada por los servicios municipales de gestión.

**5.- Constituyen Gastos de Inversión los siguientes, y se estará a lo dispuesto en el Capítulo V de las presentes bases:**

Son aquellos gastos a realizar directamente por la Entidad destinados a la creación de infraestructuras y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter amortizable.

Serán imputables a los créditos del capítulo VI los gastos originados por la adquisición de bienes a que se refiere el párrafo anterior que reúnan alguna de las siguientes características:

- Que no sean bienes fungibles.
- Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
- Que sean susceptibles de inclusión en inventario.
- Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos.

Las inversiones comprenden:



- Inversión nueva y reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general.
- Inversión nueva y reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios.
- Gastos en inversiones de carácter inmaterial.
- Gastos en inversiones de bienes patrimoniales.
- Inversión y reposición en bienes comunales.

Para el reconocimiento de la obligación, y siempre y cuando no se trate de contratos menores, en los cuales se estará a lo previsto específicamente en las presentes Bases de ejecución, se requerirán las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

Las certificaciones de obra, además de la firma del director facultativo de la obra, tanto si este es contratado por el Ayuntamiento a través del correspondiente contrato administrativo de servicios, como si se trata de un técnico municipal deberán ser conformadas por un representante de la Administración.

#### **BASE 28.- TRASMISIÓN DE DERECHOS:**

En los supuestos en que el titular de un derecho de cobro debidamente aprobado ceda el mismo, el endosante o cedente vendrá obligado a notificar fehacientemente el acuerdo de cesión mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo entregar original del documento justificativo del derecho de cobro, con la diligencia de endoso debidamente firmada y sellada tanto por el cedente como por el cesionario, haciendo constar identificación, NIF, y calidad en que actúan ambos.

#### **CAPÍTULO 2º: "GASTOS DE PERSONAL"**

#### **BASE 29.- GASTOS DE PERSONAL:**

**1.-** La aprobación de la plantilla y del Anexo de Personal por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias.

**2.-** Los créditos para gastos del personal consignados en las diferentes partidas del Capítulo I habrán de coincidir con las cantidades recogidas en los anexos de Personal.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 552 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



3.- La ejecución de lo previsto en el Capítulo I “Gastos de Personal”, del presupuesto general, respetará, en todo caso, lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada Ejercicio, en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos.

4.- La selección y contratación del personal se someterá a los principios de publicidad, capacidad y mérito.

5.- En el supuesto de contratación temporal, habiéndose acreditado previamente la urgencia de la necesidad, la carencia de trabajadores fijos, la existencia de crédito presupuestario y fiscalización previa por parte de la Intervención.

### **BASE 30.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS:**

1.- El personal funcional o laboral por los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo tendrán derecho a percibir las compensaciones establecidas en los acuerdos o convenios reguladores.

2.- La realización de dichos trabajos requerirá aprobación previa a su realización por parte del Concejal del Área. Al expediente además deberá unirse informe acreditativo de la realización de los mismos firmado por el jefe de departamento y la fiscalización previa por la Intervención.

3.- Solo se incluirán en la nómina mensual las gratificaciones y horas extraordinarias que hayan sido previamente aprobadas conforme a lo establecido en las presentes bases.

4.- Los responsables del servicio y de las diferentes Áreas y Concejalías responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

### **BASE 31.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD:**

1.- La distribución del complemento de productividad, se efectuará de conformidad a lo establecido en la legislación vigente, y será asignada por el Concejal del Área o, en su caso, Jefe de Departamento, mediante la correspondiente Resolución de Alcaldía, con arreglo a los siguientes criterios:

- Consecución de los objetivos prefijados en los distintos departamentos.
- Especial rendimiento y actividad extraordinaria.

2.- La asignación de complemento de productividad se encuentra limitada a la disponibilidad de crédito en el presupuesto del ejercicio corriente, de acuerdo con la Base número 8 y nunca podrá ser fija en su cuantía ni periódica en su devengo.

### **BASE 32.- PLUS DE DEDICACIÓN:**



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 555 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



1.- La fijación de plus de dedicación al personal laboral será asignado por el Concejal del Área o, en su caso, Jefe de Departamento, mediante la correspondiente Resolución de Alcaldía o del Concejal Delegado de Recursos Humanos, con arreglo a los criterios que se fijan en el Reglamento previsto para ello.

2.- La asignación del plus de dedicación se encuentra limitada a la disponibilidad de crédito en el presupuesto del ejercicio corriente, de acuerdo con la base número 8 y será regulado a través del correspondiente Reglamento, que deberá ser aprobado con carácter previo a su aplicación.

### **BASE 33.- ANTICIPOS/PRÉSTAMOS AL PERSONAL:**

1.- La concesión de anticipos al personal (por el importe máximo de 2 mensualidades, importe líquido) se otorgará de acuerdo a la legislación correspondiente, y por el orden de solicitud formulada por el interesado, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Solicitud del interesado.
- Informe del Departamento de Recursos Humanos.
- Informe de fiscalización.
- Resolución de la Alcaldía o, en su caso, Concejal en que haya efectuado la delegación.

2.- La devolución de anticipo se llevará a cabo en el plazo máximo de 10 o 14 meses, según se trate respectivamente de una o dos mensualidades. A fin de evitar una contingencia fiscal al Ayuntamiento por el lucro cesante dejado de percibir por el interés del anticipo, este tiene el carácter de rendimiento del trabajo en especie y por lo tanto la obligatoriedad de que se efectúe el oportuno "ingreso a cuenta" como otros gastos sociales.

3.- En cualquier caso, no se podrá realizar solicitud de nueva concesión si existen importes solicitados pendientes de reintegrar.

4.- Los trabajadores municipales podrán solicitar un adelanto del abono de su mensualidad; el mismo se concederá por la parte devengada a la fecha de la solicitud, abonándose el resto a final de mes.

### **BASE 34.- DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL Y ALTOS CARGOS:**

#### **A.-) INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO:**

1.- Normativa aplicable.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 554 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



Para la percepción, por parte de todos los empleados públicos y altos cargos, de las indemnizaciones por razón de servicio se estará a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y revisiones posteriores realizadas según previene la disposición final cuarta del mismo.

Todos los empleados públicos, con independencia de su Grupo de pertenencia, percibirán las dietas fijadas reglamentariamente para el Grupo I.

2.- La indemnización que se percibirá como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicios será la cantidad por kilómetro recorrido que se indica en el citado Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y demás normas posteriores de actualización. En los restantes casos se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado en clase turista.

3.- El procedimiento para el reconocimiento de dietas e indemnizaciones será el siguiente:

- a.- Solicitud del interesado.
- b.- Conformidad del Concejal del área correspondiente y visto bueno del Concejal Delegado de Hacienda en el caso de dietas a los empleados públicos.
- c.- Conformidad de la Alcaldía o Concejal de Hacienda en el caso de que las dietas correspondan a los altos cargos.
- d.- Informe de fiscalización.
- e.- Resolución de Alcaldía o, en su caso, Concejal Delegado de Hacienda.

4.- Prohibición de remuneraciones atípicas.

Conforme al artículo 1.2 del RD 462/2002, de 24 de mayo, toda concesión de indemnizaciones que no se ajuste en su cuantía o requisitos para su concesión a los preceptos del Real Decreto se considerará nula, no pudiendo surtir efectos en las pagadurías, habilitaciones u órganos funcionalmente análogos.

5.- Asistencia a Tribunales.

Por la asistencia a los Tribunales de oposición o concursos u otros órganos encargados de la selección del personal, se fijan las siguientes cuantías:

MIEMBROS	CATEGORÍAS		
	Primera	Segunda	Tercera
<b>Presidente y Secretario</b>	45,89 €	42,83 €	39,78 €
<b>Vocales</b>	42,83 €	39,78 €	36,72 €





6.- Para el devengo de estas indemnizaciones, los viajes o servicios que den derecho a ellas han de ser autorizadas previamente por el Concejal Delegado del Área/Jefe del Departamento. Independientemente de lo establecido, el documento que se expida para el cobro ha de contener, como mínimo, fecha de salida y regreso, objeto del viaje, medio de transporte utilizado, cantidad a percibir y la conformidad de Alcaldía, o Concejal delegado del área correspondiente.

### **BASE 35.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y A LOS GRUPOS POLÍTICOS:**

#### **1. - Retribuciones y otros derechos de los miembros de las Corporaciones Locales:**

Conforme al artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los miembros del Ayuntamiento por el ejercicio de su cargo percibirán retribuciones cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva o parcial.

Dedicación exclusiva/parcial: El Pleno de la Corporación determinará los supuestos de dedicación exclusiva o parcial y la cuantía de la retribución, atendiendo a la limitación del número máximo de cargos públicos con dedicación exclusiva conforme a los artículos 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los Concejales perceptores de retribuciones serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, dejando a salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La percepción de retribuciones por la dedicación exclusiva está sujeta al régimen de incompatibilidad con otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos, o empresas de ellas dependientes, así como al desarrollo de otras actividades según lo expresamente establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985.

#### **2.- Indemnizaciones:**

Asistencia a Sesiones: La concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación comporta la posibilidad de percibir asistencias. Ahora bien, las asistencias solo las percibirán los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial.

La cuantía de las mismas es:

a) A sesiones Plenarias Ordinarias y Extraordinarias: 120,00 € (brutos).

Conforme al artículo 27.4 RD 462/2002, 24 de mayo, las percepciones correspondientes a las asistencias reguladas en este artículo serán compatibles con



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 536 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



las dietas que puedan corresponder a los que para la asistencia o concurrencia se desplacen de su residencia oficial.

### 3.- Sujeción al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:

La indemnización para compensar los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo a los Concejales que no tengan dedicación exclusiva ni parcial está sujeta al Reglamento regulador del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero.

### 4.- Indemnización a los Grupos Políticos:

- Conforme al artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, apartado incorporado por la Ley 11/1999, de 21 de abril, se establece una asignación económica de componente fijo e idéntico para todos los Grupos Políticos de 500,00 € (quinientos euros), a percibir al mes y otro componente variable de 100,00 € (cien euros) mes por cada Concejal perteneciente a cada Grupo Político.
- Estas cantidades no pueden 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.
- Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere la presente Base, que podrán a disposición del Pleno siempre que este lo pida.
- Al inicio del ejercicio se aprobará el correspondiente documento contable “RC” por los importes totales de aportación.
- Mensualmente se procederá a su pago, una vez aprobado el reconocimiento de la obligación.
- Estos importes se ingresarán en cuenta abierta a nombre de los grupos políticos en la entidad financiera que señalen detallando al efecto el alta de terceros bancaria, según modelo facilitado al efecto por el Departamento de Intervención.
- Para efectuar el pago de las cantidades correspondientes, es requisito imprescindible la acreditación de la constitución de grupo político municipal, constando la misma de los requisitos legalmente establecidos (nombre, composición NIF/CIF).

## CAPÍTULO 3º: “FACTURAS”

	<p>Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha : 29/05/2020 08:47:41</p> <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <a href="https://eadmin.sanbartolome.es">https://eadmin.sanbartolome.es</a> de la Sede Electrónica de la Entidad.</p>	<p>Registro Nº: 2020005618 Página 337 de 654 Fecha: 29-05-2020 Hora: 08:47:00</p>
<p><b>Página 30 de 61</b></p>		
<p>Firmantes: ROCIO ROMERO VICTORIANO</p>	<p>CONCEJAL</p>	<p>28-05-2020 13:32</p>



## BASE 36.- FACTURAS:

1.- Las facturas justificativas que presenten proveedores para el pago de las mismas por el Ayuntamiento deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de sobre obligaciones de facturación.

En las facturas que se presenten deberán constar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.

Se podrán expedir facturas mediante series separadas cuando existan razones que lo justifiquen y, entre otros supuestos, cuando el obligado a su expedición cuente con varios establecimientos desde los que efectúe sus operaciones y cuando el obligado a su expedición realice operaciones de distinta naturaleza.

No obstante, será obligatoria, en todo caso, la expedición en series específicas de las facturas siguientes:

1.º Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros a que se refiere el artículo 5 de la Ley 1619/2012, de 30 de noviembre, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.

2.º Las rectificativas.

3.º Las que se expidan conforme a la disposición adicional quinta del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, aprobado por el artículo 1 del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

b) La fecha de su expedición.

c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones, incluyendo asimismo su Número de Identificación Fiscal.

d) Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.

e) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado, con detalle de las unidades objeto de servicio o suministro, cantidad y precios unitarios de cada una de ellas, contraprestación total, tipo tributario y cuota del IGIC.

2.- Recibidas las facturas en el Departamento correspondiente, de forma inmediata se solicitará la conformidad del técnico del departamento o empleado responsable del gasto, mediante la firma de la correspondiente factura, implicando dicho acto que la prestación del servicio o realización de la obra o suministro entregado se ha



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha : 29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro N.º: 2020005618  
Página 338 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



efectuado de conformidad con las condiciones contractuales, y el visto bueno del Concejal del Área.

Única y exclusivamente para gastos protocolarios y representativos bastará con la firma del concejal del área correspondiente implicando dicho acto de firma que los gastos protocolarios o representativos han sido efectivamente realizados.

Una vez conformadas dichas facturas, en el menor tiempo posible, se trasladarán a Intervención, a efectos de tramitar la relación de facturas para que puedan ser elevadas a la aprobación del órgano competente, previa fiscalización por la Intervención.

### 3.- Tramitación de Facturación electrónica.

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondos de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de utilización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

El resto de proveedores no sujetos a tramitar la factura electrónica podrán optar por registrar sus facturas en el registro general de entrada del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO 4º: “ATENCIONES PROTOCOLARIAS”**

### **BASE 37.- ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS:**

1. Tendrán la consideración de atenciones protocolarias y representativas aquellos gastos necesarios que por razón de su cargo realicen las autoridades de la Corporación en concepto de representación de esta y siempre que redunden en



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 339 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



beneficio o utilidad de la Administración y para los que no exista crédito específico en otros conceptos, quedando excluidos expresamente los que de algún modo representen retribuciones al personal, en metálico o en especie.

**2.** Todos los gastos imputables al citado subconcepto 226.01 “Atenciones protocolarias y representativas” deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Que se trate de gastos derivados del protocolo y la representación pública de las autoridades.
- b. Que se realicen en el desempeño de sus funciones.
- c. Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.
- d. Que no sean encuadrables en otra aplicación presupuestaria más específica.
- e. Que no supongan retribuciones al personal, en especie o en metálico.

**3.** Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación. Esta Memoria deberá incluir el siguiente contenido:

- Motivos que justifican la celebración del acto al que los gastos se refieren.
- Descripción concreta del acto.
- Identificación explícita de las personas participantes en el mencionado acto.
- Justificación de que esos gastos efectivamente se realizaron con fines protocolarios o representativos, siendo necesarios, y redundan en beneficio o utilidad de la Administración.

## **CAPÍTULO 5º: “CONTRATACIÓN”**

### **BASE 38.- OBRAS:**

La autorización de gastos correspondientes a obras, siempre que no tengan la condición de contratos menores, definidas de acuerdo con la legislación correspondiente, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, la siguiente documentación:

- a) Proyecto, que deberá ajustarse, necesariamente, a lo dispuesto en la normativa aplicable correspondiente.
- b) Certificado de disponibilidad de los terrenos conforme a lo estipulado en el artículo 236 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 340 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



- c) Acta de replanteo donde se compruebe la realidad geométrica de la obra y la disponibilidad de los terrenos precisos para su ejecución.
- d) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable de la Intervención, relativo al cumplimiento de lo establecido en la Base 43.

### BASE 39.- CERTIFICACIÓN DE OBRA:

- La realización de los gastos del Capítulo VI, relativos a inversiones, siempre y cuando no se refieran a contratos menores de importe inferior a 18.000,00 euros, con carácter general exigirán la presentación de certificaciones de obra acompañadas de factura.
- Las certificaciones de obra deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y, en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada que la autorizó, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por el saldo a liquidar de la misma, periodo al que corresponde y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas en su recepción.
- A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondientes.
- Las certificaciones deberán ser conformadas por los correspondientes responsables, debidamente identificados (Director Facultativo de la obra conforme a lo dispuesto en los art. 237 al 246 de la Ley, y por Técnico Municipal, y representante del Contratista), con identificación de la fecha de conformidad.
- Las facturas deberán igualmente conformarse por el Técnico Municipal y por el Concejal del área que corresponda.
- Comprobadas las facturas y certificaciones por los servicios técnicos, serán remitidas a la Intervención con la documentación oportuna.

### BASE 40.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS:

1.- A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

**a) Ejecutadas mediante contrato (no contrato menor):** Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción, a la que concurrirán un facultativo designado por la Corporación, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y la Intervención en ejercicio sus funciones fiscalizadoras de la inversión, en caso de ser requerido por esta, podrá concurrir asistido de un facultativo. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión con una



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro N°: 2020005618  
Página 341 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

**b) Ejecutadas por la propia Administración:** Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia, si procede, de la Intervención, debidamente asistido, en su caso. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos, y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado.

#### **BASE 41.- CONTRATO MENOR DE OBRAS:**

**1.-** Tendrá la consideración de contrato menor de obras aquellos cuya duración no exceda de un año y cuyo importe sea inferior a 40.000,00 euros (IGIC no incluido).

**2º.-** Dentro del límite cuantitativo establecido para este tipo de contrato por la legislación aplicable, y sin perjuicio de la dispuesto por esta, en los contratos menores de obras se observarán los siguientes trámites y requisitos:

**A.-)** Contratos de obras de **importe inferior a 18.000,00 euros** (IGIC no incluido):

Presupuesto conformado por técnico competente, memoria valorada o proyecto técnico cuando este sea exigido por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, suscrito o informado por técnico municipal en aquellos casos en que el proyecto de obras o memoria valorada no hubiese sido redactado por los servicios técnicos municipales, en función de las características de las obras, que incluya informe sobre la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable, así como la indicación de la disponibilidad de los terrenos para su correcta ejecución y expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Deberá igualmente constar informe de supervisión del órgano competente, en el caso de que la ejecución de los trabajos afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

De ser redactado el Proyecto de obra o la Memoria valorada por los servicios técnicos municipales, la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable y la disponibilidad de los terrenos para su normal y correcta ejecución, así como la expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra se podrá hacer constar en el propio proyecto o la propia memoria valorada, o bien se podrá emitir informe independiente que recoja todos los aspectos mencionados.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 342 de 654  
Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



Oferta de empresa especializada capacitada para la realización del contrato.

Propuesta de Gastos cumplimentada en el Modelo normalizado de Propuesta de Gastos obrante en el Departamento de Intervención, que deberá ser firmada por el técnico responsable, Concejal delegado del área correspondiente y, solo a los efectos de autorizar que existe crédito presupuestario, por el Concejal de Hacienda. Bien en esta propuesta o en documento aparte, se deberá acompañar de informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Declaración responsable firmada por el contratista en el Modelo normalizado acreditativa de la capacidad de obrar, de la habilitación empresarial o profesional, de la solvencia técnica y de la solvencia económica y financiera, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública establecida en materia de contratación pública que resulte de aplicación y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable "AD".

Factura conformada por el técnico responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

**B.-) Contratos de obras de importe igual o superior a 18.000,00 euros** (IGIC no incluido):

Presupuesto conformado por técnico competente, memoria valorada o proyecto técnico cuando este sea exigido por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, suscrito o informado por técnico municipal en aquellos casos en que el proyecto de obras o memoria valorada no hubiese sido redactado por los servicios técnicos municipales, en función de las características de las obras que incluya informe sobre la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable, así como la indicación de la disponibilidad de los terrenos para su correcta ejecución y expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Deberá igualmente constar informe de supervisión del órgano competente, en el caso de que la ejecución de los trabajos afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 343 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



De ser redactado el Proyecto de obra o la Memoria valorada por los servicios técnicos municipales, la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable y la disponibilidad de los terrenos para su normal y correcta ejecución, así como la expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra se podrá hacer constar en el propio proyecto o la propia memoria valorada, o bien se podrá emitir informe independiente que recoja todos los aspectos mencionados.

Acuerdo del órgano competente de aprobación de proyecto.

Acta de replanteo de la obra.

Informe de necesidad de la ejecución de las obras acompañado de informe suscrito por el órgano de contratación acreditativo del cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".

Tres ofertas, como mínimo, de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, debiendo conformarse la oferta elegida para su adjudicación por el técnico encargado de su seguimiento. Si no fuera posible solicitar dichas ofertas, deberá justificarse razonadamente.

En caso de que sean solicitadas ofertas y esta no sea presentada por alguna de las empresas en el plazo concedido para ello será suficiente la acreditación de su solicitud.

Siempre que sea posible, se publicará **anuncio de licitación** a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, el cual sustituirá a la solicitud de ofertas, no requiriéndose en este supuesto ningún mínimo de ofertas presentadas.

Declaración responsable firmada por el contratista acreditativa de la capacidad de obrar, de la habilitación empresarial o profesional, de la solvencia técnica y de la solvencia económica y financiera, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública establecida en materia de contratación pública que resulte de aplicación y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable "AD".

Acta de comprobación del replanteo de la obra.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 344 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



Certificación de obra en los términos previstos en la Base núm. 39 de las presentes Bases de ejecución.

Factura conformada por el técnico responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

Acta de recepción: A la finalización de las obras se procederá a su recepción, en los términos previstos en la Base núm. 40, apto a) de las presentes Bases de ejecución, a excepción de la comunicación y asistencia de la Intervención municipal, que no será precisa en este tipo de contratos.

**3º.-** Cuando se trate de contratos menores de obra y de importe inferior a 18.000,00 euros, y al objeto de simplificación del procedimiento administrativo, el acta de recepción se sustituye por la firma del empleado público en la correspondiente factura que implica la acreditación de la ejecución y conformidad de dicha obra, todo ello en base al informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Administración del Estado 10/13, de 26 de febrero de 2015, exigiéndose la presentación de certificaciones de obra únicamente en aquellos casos en que de acuerdo con la normativa de aplicación la ejecución de las obras haya requerido de la previa aprobación de proyecto de obras.

#### **BASE 42.- CONTRATO MENOR DE SUMINISTROS Y SERVICIOS:**

**1.-** Tendrán la consideración de contratos menores de servicios o suministros aquellos cuya duración no exceda de un año y cuyo importe sea inferior a 15.000,00 euros (IGIC no incluido).

**2º.-** Dentro del límite cuantitativo establecido para este tipo de contrato por la legislación aplicable, y sin perjuicio de la dispuesto por esta, en los contratos menores de obras se observarán los siguientes trámites y requisitos:

**A.-)** Contratos de servicios o suministros de **importe inferior a 9.000,00 euros** (IGIC no incluido):

Propuesta de Gastos cumplimentada en el Modelo normalizado de Propuesta de Gastos obrante en el Departamento de Intervención, que deberá ser firmada por empleado público, Concejal delegado del área correspondiente y, solo a los efectos de autorizar que existe crédito presupuestario, por el Concejal de Hacienda. Bien en esta propuesta o en documento aparte, se deberá acompañar de informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Presupuesto de empresa especializada.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 345 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable "AD".

Factura conformada por el empleado público responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

**B.-) Contratos de servicios o suministros de importe igual o superior a 9.000,00 euros** (IGIC no incluido):

Tres ofertas, como mínimo, de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato. Si no fuera posible solicitar dichas ofertas, deberá justificarse razonadamente.

En caso de que sean solicitadas ofertas y no sea esta presentada por alguna de las empresas en el plazo concedido para ello será suficiente la acreditación de su solicitud.

Propuesta de Gastos cumplimentada en el Modelo normalizado de Propuesta de Gastos obrante en el Departamento de Intervención, que deberá ser firmada por empleado público, Concejal delegado del área correspondiente y, solo a los efectos de autorizar que existe crédito presupuestario, por el Concejal de Hacienda. Bien en esta propuesta o en documento aparte, se deberá acompañar de informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Alternativamente, podrá tramitarse el procedimiento mediante publicación de un **anuncio de licitación** a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, el cual sustituirá a la solicitud de ofertas, no requiriéndose en este supuesto ningún mínimo de ofertas presentadas.

Cuando se pretenda la tramitación del expediente por parte del Departamento de Contratación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público se sustituirá la propuesta de gastos a que hace referencia el párrafo anterior por un informe de necesidad adjuntando una Memoria justificativa del gasto en la que se harán constar, como mínimo, los siguientes extremos:

- Especificación clara y concreta del objeto del contrato y la necesidad de su ejecución por la Administración.
- Condiciones administrativas y previsiones técnicas mínimas que regirán la ejecución del contrato menor, indicando el presupuesto máximo a que asciende la licitación, con desglose del importe del IGIC (valor estimado).
- Informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 346 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



Declaración responsable firmada por el contratista acreditativa de la capacidad de obrar, de la habilitación empresarial o profesional, de la solvencia técnica y de la solvencia económica y financiera, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública establecida en materia de contratación pública que resulte de aplicación y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable "AD".

Factura conformada por el empleado público responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

#### **BASE 43.- GASTOS PLURIANUALES:**

- 1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros con sujeción a lo dispuesto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004 y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- 2.- La autorización y disposición de los gastos plurianuales a que se refieren las letras a), b), c), d) y e) del artículo 80.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, corresponde al Pleno de la Corporación.

#### **CAPÍTULO 6º: "PAGOS A JUSTIFICAR"**

#### **BASE 44.- PAGOS A JUSTIFICAR:**

- 1.- Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos acreditativos de la realización de la prestación o del derecho del acreedor no puedan acompañarse en el momento de su expedición.
  - La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, o Concejal en quien delegue, debiendo identificarse la Orden de Pago como "a justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.
  - La realización de pagos a justificar requerirá la previa aprobación por parte del Concejal Delegado de Hacienda, así como la fiscalización previa de Intervención.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 347 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



- Para ello, los pagos a justificar deberán solicitarse mediante modelo que se facilita por el Departamento de Intervención.

**2.-** Solo podrán ser perceptores de pagos a justificar los responsables de cada departamento ya sean funcionarios de carrera, los empleados laborales fijos o indefinidos y cargos electivos.

**3.-** Solo podrán expedirse órdenes con este carácter para gastos incluidos en el Capítulo II, (gastos en bienes corrientes y servicios) y Capítulo VI, (Inversiones) del Presupuesto de gastos de esta Corporación, y por un importe no superior a seis mil euros (6.000,00 €). Excepcionalmente en supuestos debidamente motivados y previa justificación documental, el importe podrá ser hasta un máximo de 10.000,00 euros.

**4.-** En ningún caso se admitirá por Intervención en relación a la justificación de los pagos realizados con el carácter “a justificar” la presentación de facturas que presenten retención IRPF, toda vez que las mismas vulneran lo previsto para el otorgamiento de dichos pagos.

**5.-** Los perceptores de órdenes de pago a justificar están sujetos al régimen de responsabilidades que, con carácter general, establece la normativa vigente y están obligados a reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas en la Caja General de Depósitos.

**6.-** En el plazo de tres meses, dentro del ejercicio presupuestario, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas o no justificadas en la Caja General de Depósitos.

**7.-** En aplicación del principio de anualidad presupuestaria y por razones de carácter operativo, a partir del 1 de noviembre del año en curso se disminuirá el plazo de justificación progresivamente, al objeto de que se encuentren justificados los mandamientos al finalizar el ejercicio.

**8.-** Los fondos solo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con facturas originales del gasto realizado. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria, de modo que con cargo a los libramientos a justificar solo podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio y en ningún caso podrán cubrir gastos ya realizados.

**9.-** No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 41 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



10.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor, que quedará sujeto al régimen de responsabilidad que establece la Ley General Presupuestaria.

**BASE 45.- ANTICIPO DE CAJA FIJA:**

1.- Se entiende por anticipos de caja (ACF) las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos como los de material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características.

Se establece el sistema de anticipo de Caja fija, regulado en los artículos 190.3 del TRLRHL y 73 a 76 del R. D. 500/1990, que se registrá por lo allí dispuesto y por las normas establecidas en la presente Base.

En lo no regulado en las mismas, se aplicará, con carácter supletorio, lo dispuesto en el Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de Caja fija, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

**2.- Aplicaciones presupuestarias:** Las aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija serán las establecidas por la Resolución por la cual se constituya el anticipo.

**3.- Gastos de protocolo.** Se podrá constituir un anticipo de caja fija dependiente de la Alcaldía mediante el cual se podrán, al margen de otros gastos que se establezcan en la Resolución de constitución, atender los gastos protocolarios de escasa cuantía y de necesaria realización por razón del cargo.

Cuando se trate de este tipo de gastos a las condiciones generales previstas en la presente Base para la justificación deberá acompañarse la Memoria a que hace referencia la Base 37.3.

**4.- Límites cuantitativos:** La cuantía global de los anticipos de caja que se constituyan no podrá exceder del 5% de las provisiones iniciales del capítulo 2 del estado de gastos del presupuesto.

No podrán realizarse pagos individualizados con cargo a un ACF superiores a 1.000,00 euros sin que sea posible el fraccionamiento de un único gasto en varios pagos. Este importe podrá ser modificado, únicamente para disminuir su cuantía, en la Resolución por la cual se constituya el ACF.

**5.- Constitución del anticipo:** La constitución del anticipo de caja fija y, en su caso, su modificación, se llevará a cabo mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas por esta. En esta misma Resolución se fijarán las restantes condiciones que se deben cumplir, indicando expresamente el



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha : 29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro N°: 2020005618  
Página 49 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



régimen de reposición de fondos que se establece. La constitución de anticipos de caja requiere el informe previo de la Intervención.

La solicitud de la constitución del anticipo de caja fija se efectuará por el Concejal delegado del área recogiendo los siguientes aspectos: justificación de la solicitud del ACF, gastos para los que se solicita motivando el carácter periódico o repetitivo de los mismos, especificación de las aplicaciones presupuestarias que lo conforman, y el importe del anticipo, calculado en función del número de reposiciones previstas, proponiendo igualmente al cajero pagador responsable del ACF.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, al inicio de cada periodo de reposición se contabilizará, por cada anticipo, la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones incluidas en la habilitación.

**6.- Situación y disposición de fondos:** La provisión de los fondos se realizará mediante transferencia a una cuenta corriente abierta en la entidad financiera colaboradora designada por la Tesorería Municipal. Los fondos librados conforme a lo previsto en este apartado tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la tesorería del Ayuntamiento de San Bartolomé.

El importe de las órdenes de pago por constitución, variación o reposición del ACF, se abonará mediante transferencia a las cuentas corrientes a las que se refiere el apartado anterior.

Los intereses que produzcan los referidos fondos se ingresarán en una cuenta operativa del Ayuntamiento de San Bartolomé con aplicación al concepto oportuno del Presupuesto vigente.

Los pagos a los acreedores finales con cargo a las cuentas a que se refiere el apartado anterior se efectuarán mediante transferencias bancarias, talones nominativos, o cheques bancarios autorizados por el cajero pagador. Asimismo, se autoriza la existencia tarjetas de crédito/débito asociadas a la cuenta bancaria del habilitado.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 1.000,00 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos y del libramiento de estos cheques será directamente responsable el habilitado.

**7.- Aplicación de los fondos:** Los fondos recibidos por el Cajero pagador únicamente podrán ser destinados a las finalidades para las que han sido previstos. A tal efecto, el Cajero pagador deberá conservar las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro N°: 2020005618  
Página 530 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



**8.- Reposición y justificación del anticipo:** La reposición de los fondos del ACJ se realizará de acuerdo con las necesidades del cajero. Los preceptores de anticipos deberán rendir cuentas justificadas por los gastos atendidos con el mismo a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Necesariamente habrá de rendirse cuenta de los fondos recibidos a la finalización de cada trimestre natural, así como con anterioridad al cierre de cada ejercicio, siendo la fecha límite de presentación de la cuenta justificativa del último trimestre del ejercicio el día 20 de diciembre de cada año, al objeto de que los gastos atendidos con el anticipo se imputen al mismo.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder del Cajero pagador habrán de ser transferidos a cuenta corriente operativa municipal con anterioridad al día 20 de diciembre de cada ejercicio.

Las indicadas cuentas se rendirán en los modelos facilitados por la Intervención Municipal y se acompañarán de facturas originales debidamente conformadas acompañadas con los correspondientes justificantes de pago que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

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 que procedan.

Los justificantes de los fondos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. El titular de la factura o documento de gasto siempre deberá ser el Ayuntamiento de San Bartolomé.
2. La factura deberá ser original, pudiendo adjuntarse a la misma albaranes de entrega, no admitiéndose fotocopias.
3. En la factura, el Cajero pagador deberá expresar su conformidad con la misma, firmando el documento justificativo del gasto.
4. En la factura constará el recibí o cobrado y la firma de quien factura (en caso de pagos en efectivo).
5. No se aceptará ninguna factura que no contenga el detalle del concepto y el desglose del IGIC correspondiente.
6. En el caso de que quien realice los trabajos sea una persona física sujeta a IRPF, deberá desglosarse en la factura el importe de la retención por este concepto (profesionales, ponentes, etc.).

Sin perjuicio de las delegaciones que tenga conferidas, corresponderá al Presidente de la Corporación, previa fiscalización por la Intervención Municipal, la aprobación, si procede, de la cuenta justificativa del ACF.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro N°: 2020005618  
Página 551 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



Aprobada dicha cuenta, a la Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien delegue autorizará la reposición de fondos del ACF con cargo a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades debidamente justificadas, y por el importe del mismo.

### 9.- Fiscalización de las cuentas justificativas:

La Intervención Municipal examinará las cuentas justificativas de los anticipos rendidas por los Cajeros pagadores y sus justificantes emitiendo informe en el que se hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen realizado.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Alcaldía, o Concejal en quien delegue, y en el mismo acto se ordenará la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, la Intervención General 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.

Si a juicio de la Intervención General 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 Presidente de la Corporación, 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.

**10.- Cancelación del anticipo:** La cancelación del ACF podrá llevarse a cabo con motivo de modificaciones de tipo organizativo y presupuestario y, en general, cuando se considere conveniente para una mejor utilización de los fondos públicos.

## CAPÍTULO 7º: “EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS”

### **BASE 46.- NORMAS GENERALES:**

La ejecución del Presupuesto de ingresos se regirá:

- a) Por la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y demás normas concordantes.
- b) Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 552 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



- c) Por la Instrucción Reguladora de la Ejecución del presupuesto de ingresos.
- d) Por las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos.
- e) Por las ordenanzas reguladoras de precios públicos.
- f) Por la ordenanza general de gestión, recaudación e inspección.
- g) Por lo dispuesto en las presentes Bases.

Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que se haya autorizado de forma expresa.

Los ingresos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de Ingresos, se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de ingresos afectados a fines determinados.

#### **BASE 47.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS:**

Procederá el reconocimiento de derechos, tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad, de conformidad con las siguientes reglas:

En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- b) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- c) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- d) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- e) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- f) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del ingreso.

#### **BASE 48.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS:**

1.- Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro N°: 2020005618  
Página 555 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en las Cuentas Restringidas de Recaudación.

**2.-** Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

**3.-** Cuando los Departamentos tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

**4.-** En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

#### **BASE 49.- SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA:**

Los convenios de colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

Realizados los gastos o ejecutados los proyectos y cumplidas, por tanto, las condiciones estipuladas en los convenios, se procederá a contabilizar el reconocimiento del derecho en la parte que corresponda.

Las subvenciones de toda índole que obtenga el Ayuntamiento de San Bartolomé, con destino a obras o servicios, no podrán ser aplicables a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas.

#### **BASE 50.- AFECTACIÓN DE DETERMINADOS RECURSOS:**

La ejecución presupuestaria se encuentra sometida al cumplimiento del «Principio de no afectación de ingresos», en virtud del cual los ingresos deben destinarse a satisfacer el conjunto de las obligaciones sin que exista relación directa entre unos y otros. No obstante, atendiendo a las condiciones específicas, la relación objetiva y directa con el gasto a financiar y el carácter no tributario de los ingresos (art. 10.2 del RD 500/1990), se consideran ingresos afectados aquellos que por definición legal se les otorga ese carácter, así como los derivados de la enajenación de terrenos, aprovechamientos urbanísticos, etc.

### **CAPÍTULO 8º: “TESORERÍA”**

#### **BASE 51.- DE LA TESORERÍA:**



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 54 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del ente local tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

#### **BASE 52.- CONTROL DE LA RECAUDACIÓN:**

El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria.

En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamiento de pago se aplicará la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria, sin perjuicio de su regulación en ordenanzas de gestión de ingresos.

#### **BASE 53.- COMPENSACIÓN DE DEUDAS:**

1.- Cuando se tenga conocimiento por la Tesorería de que existen deudas de derecho público a favor de la Hacienda Local, y obligaciones reconocidas por la misma a favor del deudor, se procederá a compensar de oficio dichas deudas en los importes concurrentes.

2.- En el caso de deudas tributarias, la compensación se extenderá proporcionalmente a todos los componentes de la deuda, tal y como vienen contemplados el art. 58 de la Ley General Tributaria.

3.- En el caso de deudas de carácter privado se regirán por lo preceptuado en la Legislación Civil y Mercantil.

#### **BASE 54.- GESTIÓN TRIBUTARIA:**

Corresponde a la Tesorería Municipal la totalidad de las fases que componen el procedimiento de aplicación de los tributos y restos de ingresos de derecho público, en particular, las fases de gestión, liquidación, inspección y recaudación.

#### **BASE 55.- FRACCIONAMIENTOS Y APLAZAMIENTOS:**

El Ayuntamiento podrá aplazar o fraccionar el pago de las deudas en concepto de tributos, precios públicos y, en general, de las cantidades que como ingresos de derecho público deba percibir, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, cuando su situación económico-financiera, discrecionalmente apreciada por la Administración, les impida transitoriamente efectuar el pago de sus débitos y conforme a lo estipulado en la normativa de aplicación.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 55 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



## **CAPÍTULO 9º: “LIQUIDACIÓN”**

### **BASE 56.- LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS:**

La liquidación de los Presupuestos pondrá de manifiesto lo indicado en el Artículo 93 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, o el Concejal Delegado del Área de Hacienda, previo informe de la Intervención General, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.

### **BASE 57.- REMANENTE DE TESORERÍA:**

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

### **BASE 58.- CORRECCIONES VALORATIVAS DEL INMOVILIZADO:**

Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables deberán ser objeto de amortización sistemática a lo largo de su vida útil, en aplicación de la Regla 18 de la Instrucción de Contabilidad. Las cuotas de amortización se determinarán por el método de cuota lineal. Su importe se determina, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

A estos efectos se toma como vida útil de cada clase de bienes la correspondiente al periodo máximo establecido en las tablas de amortización de la normativa vigente relativa a la regulación del Impuesto de Sociedades (RD 537/1997 Reglamento del Impuesto de Sociedades).

En aplicación del “Principio de importancia relativa” el valor residual de los citados bienes se considera despreciable.

## **TÍTULO III - FISCALIZACIÓN**

### **BASE 59.- FUNCIÓN INTERVENTORA:**



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 556 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



La Intervención Municipal ejercerá la función de control interno y la fiscalización de la gestión económica financiera. El ejercicio de la expresada función comprenderá lo establecido en los arts. 213 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, así como el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local, y sin perjuicio de su extensión, con carácter supletorio, cuando sea de aplicación, a lo establecido por la Resolución 4 de marzo de 2002 de la IGAE.

### **BASE 60.- PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL GASTO:**

**1º.-** De conformidad con lo establecido en el art. 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, del régimen de fiscalización previa de gastos y pagos exige el examen de legalidad que debe concurrir en los actos administrativos que impliquen la realización de un expediente de gasto.

Los expedientes de gasto se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y, en su caso, por lo dispuesto en estas Bases.

**2º.-** El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

**3º.-** La Intervención General ejercerá sus funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, y función de control de eficacia.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 557 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



La función de control financiero se realizará mediante los procedimientos establecidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local y al régimen de fiscalización limitada previa acordado por el Pleno de la Corporación en su sesión ordinaria de fecha 28 de enero de 2019 (aprobación definitiva Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas núm. 54 de fecha 3 de mayo de 2019), o sus posibles modificaciones posteriores.

**4º.-** Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efectos los controles financieros y de eficacia, ejercerán sus funciones con plena autonomía e independencia de los órganos, entidades y cargos cuya gestión fiscalice, y podrán recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere preciso, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, los informes técnicos y asesoramiento que considere necesarios.

Los diferentes departamentos remitirán a la Intervención el expediente original y completo antes de dictarse el correspondiente acuerdo por el Órgano Municipal competente, con un plazo mínimo de antelación de cinco días hábiles.

La Alcaldía o el Concejal Delegado de Hacienda podrán dictar, a propuesta de la Intervención, las normas a que deba atenerse el desempeño de sus funciones, así como la del personal auxiliar colaborador adscrito a la Intervención.

**5º.-** No estarán sometidos a fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

**6º.-** Intervención de la liquidación del gasto.

**1.** Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones están sometidos a intervención previa, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

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

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 558 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto, así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

**7º.- Omisión de la función interventora.**

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

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

En tanto que no se trata de actuaciones de fiscalización, ni resolución de discrepancias, se entiende que esta facultad de decidir la continuación del procedimiento se encuentra implícita en la de autorizar y disponer el gasto, o, en su caso, reconocer la obligación, y, en consecuencia, será ejercida por el Concejal en quien se haya realizado la oportuna delegación de autorización y disposición de gastos y reconocimiento de obligaciones.

Se entiende que la Intervención General tiene conocimiento de un expediente cuando le ha sido remitido íntegramente a efectos de su fiscalización, no teniendo este alcance o efecto la presencia de la Intervención en un acto o sesión de un órgano en el que se adopte un acuerdo con omisión de fiscalización.

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

De este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se dará cuenta al Pleno con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, y, asimismo, se remitirá al Tribunal de Cuentas y Audiencia de Cuentas de Canarias, y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 559 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado. Para ello, el expediente habrá de incluir informe razonado del órgano gestor con pronunciamiento expreso sobre ambos aspectos, pudiendo este recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, solo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

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

**8º.-** La intervención formal de la ordenación del pago. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería de la Entidad Local. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos.

El ajuste de la orden de pago al acto de reconocimiento de la obligación se verificará mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

La acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

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



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 560 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



mediante los acuerdos que las dispongan. La intervención formal de la ordenación del pago alcanzará a estos acuerdos de minoración.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en los artículos anterior, hará constar su conformidad mediante la firma en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras, teniendo esta firma la consideración de diligencia de conformidad.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor.

**9º.-** La intervención material del pago. Dicha intervención incluirá la verificación de la competencia del órgano para la realización del pago, la correcta identidad del perceptor y por el importe debidamente reconocido.

Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito.

#### **BASE 61.- FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS:**

Se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón de la contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditorías.

#### **BASE 62.- CONTROL FINANCIERO:**

El control financiero se ejercerá conforme se establece en el Título III del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

**1º.-** Alcance del control financiero.

El control financiero, definido en el artículo 220 del TRLRHL se podrá ejercer respecto de los sujetos siguientes:

a) Servicios propios del Ayuntamiento, el cual podrá consistir en el examen de operaciones individualizadas y concretas; examen de registro contables, cuentas o estados financieros; comprobación material de inversiones y otros activos; otras comprobaciones propuestas por el interventor general en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los servicios sometidos a control.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



b) Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización previa limitada serán objeto con posterioridad de otra fiscalización plena y ejercida sobre una muestra representativa mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos. Esta comprobación posterior se podrá hacer dentro del proceso de control financiero.

c) Serán objeto igualmente de fiscalización plena posterior, que se realizará de forma específica e individualizada, los actos, documentos o expedientes en los que expresamente se ordene por el Presidente de la Corporación o el Concejal Delegado de Hacienda. Se podrán efectuar asimismo recomendaciones para mejorar la gestión presupuestaria tanto en materia de ingresos como de gastos.

d) A organismos autónomos, y sociedades mercantiles dependientes que corresponda. En el primer caso, se incluirá el informe de control financiero del informe posterior derivado de la aplicación de la Fiscalización limitada previa en estos organismos.

e) Perceptores de subvenciones.

## 2.- Control financiero de subvenciones.

El control financiero de las subvenciones se contemplará dentro de la modalidad de Control financiero mediante técnicas de Auditoría Pública y en el marco de las actuaciones que se establezcan en el Plan Anual de Auditorías.

## 3.- Informes de control financiero.

El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría, de acuerdo a lo que establezcan las Normas de auditoría del Sector Público y con las normas que pueda dictar la Intervención General Municipal.

La Intervención General deberá emitir informe escrito comprensivo de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones que se deduzcan, valorando la importancia relativa del hecho, su relevancia cualitativa y cuantitativa, así como los efectos que se puedan derivar.

Este informe tendrá el carácter de provisional y se remitirá al servicio o ente controlado dando un plazo de 15 días hábiles para que pueda efectuar las alegaciones u observaciones que considere convenientes.

El órgano de control, sobre la base del informe provisional, emitirá informe definitivo que incluirá, en su caso, las alegaciones recibidas del ente controlado y será enviado al Pleno corporativo para su examen, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo anterior.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 562 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



#### 4.- Medios ajenos.

Para la realización de los trabajos de control financiero la Intervención General podrá solicitar el apoyo de profesionales o empresas con titulación adecuada y externos a la organización mediante la tramitación del expediente que corresponda.

#### 5.- Finalidad del control financiero.

El control financiero tiene como finalidad promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económica financiera, mediante la realización de las propuestas que se consideren oportunas a la vista de los resultados de dicho control. De los informes de control se podrá extraer información que permita una mejor aplicación de los principios de eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### PRIMERA. -

Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación deberán constituirse, en metálico, o en forma de aval bancario.

### SEGUNDA. -

El pago en virtud de nóminas del personal atenderá a los siguientes requisitos:

- El Departamento de Recursos Humanos (Secretaría) comunicará a Intervención las altas y bajas, variaciones en la situación personal, así como cualquier incidencia en la misma que comporte efectos económicos.
- Deben cerrarse las nóminas el día veinte de cada mes, o el siguiente si es inhábil.
- Deben tener su entrada en Intervención el día veinticinco de cada mes, o, si fuera inhábil, el siguiente, con excepción del mes de enero que será remitida antes del día trece.
- Las nóminas deben ser satisfechas al personal en el plazo de los cinco primeros días hábiles de cada mes.
- La entrega de la nómina se acreditará mediante copia del título y de la diligencia de la toma de razón, expedida en papel y/o medios telemáticos procedente.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 56 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



### **TERCERA. -**

Los miembros de la Corporación Local que deseen la obtención de cualquier antecedente, dato o información relativo a la ejecución presupuestaria, así como a cualquier otro aspecto que obre en poder de los servicios económicos y resulten precisos para el desarrollo de su función, deberán solicitarlo por escrito a la Alcaldía de la Corporación, todo ello en los términos del artículo 25 de la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

### **CUARTA. - INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.**

Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre natural del año, la Intervención Municipal remitirá al Ministerio de Hacienda el Estado de la Ejecución del Presupuesto, con la información presupuestaria y complementaria, que permita relacionar el saldo resultante de los Ingresos y Gastos del Presupuesto con la capacidad/necesidad de financiación calculada según las normas previstas en el SEC 95 y con la actualización de los informes del cumplimiento del cumplimiento del objetivo de estabilidad, regla de gasto y del límite de la deuda en los términos previstos en la Orden HAP 2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.

### **QUINTA. - GASTOS DE CAPITAL.**

Los gastos de capital se financiarán con ingresos de capital, siempre y cuando se produzcan ingresos suficientes. La realización de gastos de capital financiados con ingresos de carácter afectado no podrá ejecutarse en tanto en cuanto no existan documentos fehacientes que acrediten la firmeza del ingreso.

### **SEXTA. - ASISTENCIA JURÍDICA.**

1.- La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos Concejales y empleados públicos que lo soliciten y contra quienes se ejerzan acciones judiciales por actuaciones realizadas en el ejercicio de su cargo. La asistencia jurídica se prestará por el letrado designado libremente por la autoridad o empleado público.

En cualquier caso, para que la Corporación pueda asumir los gastos de representación y defensa de sus miembros en un proceso penal, deberán concurrir las siguientes circunstancias:

**A)** Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación o empleado público en una actuación administrativa o de otra índole, realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de esta.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 564 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



**B)** Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación, pues en tal caso la actuación no puede considerarse como propia del ejercicio de la función, sino como realizada en interés particular, aunque externa o formalmente no sea así.

**C)** Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o su carácter lícito, la absolución, el archivo o el sobreseimiento con carácter definitivo y firme. No obstante, el carácter suficiente o no de la exculpación o absolución para determinar el carácter indemnizable de los gastos de representación y defensa debe ser apreciado en cada caso examinando las circunstancias concurrentes a tenor de las decisiones adoptadas por los Juzgados y Tribunales del orden jurisdiccional penal.

**2.-** Solo se abonarán los gastos de defensa y representación hasta el límite máximo correspondiente al establecido en los criterios orientadores de honorarios profesionales aprobado por el Consejo Canario de Colegios de Abogados. El pago se realizará en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga entrada en esta administración la solicitud de pago acompañada de la correspondiente certificación o resolución judicial firme que ponga fin al procedimiento penal, y declare la inexistencia de responsabilidad criminal por participación o conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal de la autoridad o empleado público, la absolución, el archivo o el sobreseimiento con carácter definitivo y firme.

**3.-** Sin perjuicio de lo anterior, no se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones judiciales se interpongan entre miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra miembros del gobierno municipal ejerciente por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de estos.

**4.-** La Corporación Municipal asumirá de manera directa, a través de sus propios servicios o mediante contrato externo, los gastos derivados de la defensa de sus miembros corporativos y empleados públicos, cuando estos adopten la posición de denunciantes o querellantes siempre que esta venga motivada por actuaciones realizadas en el ejercicio del cargo, y medie solicitud previa y expresa del interesado.

Esta solicitud puede ser denegada cuando, a la vista de los hechos que relate, se considere claramente infundada.

**5.-** Asimismo, la Corporación Municipal responderá en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 565 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00



Administraciones Públicas, y restante normativa de aplicación, de todos los hechos que impliquen a sus miembros corporativos en el ejercicio de sus cargos públicos, siempre que no se declare la responsabilidad penal de aquellos.

**SÉPTIMA. - RESERVA DE DEL DERECHO A PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL Y A EMPRESAS DE INSERCIÓN Y CONDICIONES MÍNIMAS PARA SU CUMPLIMIENTO.**

1º.- Se fija el porcentaje mínimo del 2% del importe del presupuesto total de los gastos realizados (entendiendo como tales obligaciones reconocidas) en el ejercicio inmediato anterior y cuyo objeto corresponda a prestaciones adecuadas a las actividades de los Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y Empresas de Inserción, y, en concreto, a los suministros y servicios con los CPV incluidos en el Anexo VI de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero, como la cantidad que deberán reservar los diferentes órganos de contratación para posibilitar el derecho a participar en los procedimientos de adjudicación a los Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y Empresas de Inserción de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de la contratación del sector público (Disposición Adicional 4º LCSP).

Se establece como importe mínimo de esta reserva la cantidad de 18.000,00 euros para aquellos casos en que calculado conforme a lo indicado en el párrafo anterior el importe resultante no alcanzase esta cuantía.

2º.- Dentro del mes siguiente a la entrada en vigor de las Bases de Ejecución, bien por su aprobación mediante acuerdo plenario o bien porque se hayan prorrogado de manera automática, deberá mediante Resolución de la Alcaldía, o Concejal en quien delegue, fijarse la cuantía exacta de la reserva del ejercicio al que corresponda.

3º.- Quedan exceptuados de la reserva la contratación de bienes y servicios realizada a través de la adhesión a los sistemas de contratación centralizada de otras Administraciones Públicas.

4º.- La reserva puede hacerse efectiva de la siguiente forma:

- A través de cualquiera de los procedimientos de adjudicación de los contratos regulados en la LCSP, ya sea mediante la reserva de la totalidad del contrato o bien mediante la división del objeto del contrato en lotes, de forma que se reserve uno o varios lotes a este tipo de entidades.
- A través de Acuerdos Marco.
- A través de contratos menores.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro N°: 2020005618  
Página 506 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



**5º.-** El contrato reservado no es un procedimiento de adjudicación diferenciado, siendo aplicable su categoría a cualquier sistema de licitación. La calificación como reservado se hará constar en el expediente administrativo y deberá mencionarse en el título y en el anuncio de licitación, así como en los pliegos que, en su caso, se aprueben.

Las reservas a las que se refiere la presente Base podrán materializarse tanto para un contrato en su conjunto o para uno o varios lotes de un contrato. La reserva puede hacerse para los dos tipos de entidades conjuntamente o por separado, siendo preferible esta última opción.

**6º.-** La posibilidad de subcontratación, que se limitará a prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, exigirá en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que rijan estos contratos reservados, la autorización expresa del órgano de contratación.

**7º.-** No procederá la reserva en aquellos contratos donde esté implicada la subrogación del personal que viniera desempeñando las funciones objeto del contrato, salvo que fuera realizado anteriormente por una empresa de inserción de iniciativa social o un centro especial de empleo.

**8º.-** En estos procedimientos de contratación en los que se aplique la reserva que establece la Disposición adicional cuarta de la Ley de Contratos del Sector Público, no procederá la exigencia de la garantía definitiva a que se refiere el artículo 107 de esta Ley, salvo en los casos en los que el órgano de contratación, por motivos excepcionales, lo considere necesario y así lo justifique motivadamente en el expediente.

**9º.-** Para su correcta acreditación, se exigirá en los pliegos la presentación por parte de las empresas licitadoras de la documentación acreditativa correspondiente de su carácter de centros especial de empleo de iniciativa social o de empresa de inserción.

En el supuesto de que a la licitación se presente una Unión temporal de empresas se tendrá en cuenta que el carácter de centro especial de empleo de iniciativa social o de empresa de inserción, que se exige para ser contratista en un contrato reservado, debe concurrir en todos y cada uno de los eventuales integrantes de la Unión, no pudiendo ser de aplicación las reglas de acumulación previstas en la norma, dado que la concurrencia de tal carácter es condición legal de aptitud para la licitación y no requisito de solvencia.

Los centros especiales de empleo de iniciativa social o las empresas de inserción que resulten adjudicatarios deben mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato su régimen jurídico, resultando la pérdida sobrevenida de la misma causa de resolución del contrato.



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 367 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



**10º.-** Cuando tras haberse seguido un procedimiento de un contrato reservado, no se haya presentado ninguna proposición o esta no sea adecuada de acuerdo con el objeto del contrato, se podrá licitar de nuevo el contrato sin efectuar la reserva inicialmente prevista, siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones esenciales del mismo. No obstante, el importe de dicho contrato computará a efectos del cumplimiento del porcentaje mínimo de reserva.

## DISPOSICIONES FINALES

### **PRIMERA. -**

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación de régimen local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Intervención.

### **SEGUNDA. -**

Las presentes bases que tienen el rango de reglamento, deberán ser aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento entrarán en vigor con la publicación de la aprobación definitiva del presupuesto.

En San Bartolomé, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.

### **El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda**

Resolución número 2241/2019, de 15 de junio

(BOP número 77, de 26 de junio de 2019)

**Victoriano Antonio Rocío Romero**



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha : 29/05/2020 08:47:41

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código D28B8725BD6E3DB175F2B42F2F92B8A9647DAEC7 en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 508 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

**ANUNCIO****Asunto: Aprobación definitiva del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.****Nº Expediente: 2019009501.**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 21 de abril de 2020 acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2020, así como la plantilla de personal y las Bases de Ejecución, siendo sometido a exposición pública por un plazo de quince días hábiles mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas núm. 53 de fecha 1 de mayo de 2020, así como en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de la web municipal.

Durante el plazo de exposición pública se presentaron contra el mismo las alegaciones que obran en el expediente administrativo tramitado al efecto, las cuales han sido resueltas por el Pleno municipal en su sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2020, aprobándose definitivamente el Presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020, sus Bases de Ejecución y la plantilla de personal.

De conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y artículos 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, y 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se procede a publicar el resumen por capítulos del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020, así como la plantilla de personal y las Bases de Ejecución del mismo, encontrándose el presupuesto íntegro publicado en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.sanbartolome.es](http://www.sanbartolome.es)).

<b>ESTADO DE GASTOS</b>		
<b>CAPÍTULO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE (€)</b>
<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	Gastos de personal	8.879.704,68
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.365.845,32
3	Gastos financieros	204.000,00
4	Transferencias corrientes	1.135.450,00
5	Fondo de contingencia	0,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	Inversiones reales	796.000,00
7	Transferencias de capital	0,00



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha : 29/05/2020 08:47:49

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 42E2A9ACD2CB042A48FA14CAB65F8B37674A1B4A en la siguiente dirección <https://admin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.Registro Nº: 2020005618  
Página 369 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

**Ayuntamiento de San Bartolomé**

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

<b>C) OPERACIONES FINANCIERAS</b>		
8	Activos financieros	90.000,00
9	Pasivos financieros	90.000,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>18.561.000,00</b>
<b>ESTADO DE INGRESOS</b>		
<b>CAPÍTULO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE (€)</b>
<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	Impuestos directos	6.293.000,00
2	Impuestos indirectos	3.951.000,00
3	Tasas y otros ingresos	1.691.000,00
4	Transferencias corrientes	6.370.000,00
5	Ingresos patrimoniales	76.000,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
<b>C) OPERACIONES FINANCIERAS</b>		
8	Activos financieros	90.000,00
9	Pasivos financieros	90.000,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>18.561.000,00</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL, COMPRENSIVA DE TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO RESERVADAS A FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL**

**PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO**

**DEPARTAMENTO: (11)- ADMON.GRAL.**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.
A1	30	1	SECRETARIO	HN V
A1	28	1	TECNICO	FC
C1	22	1	ADMINISTRATIVO	FC
C2	18	3	AUXILIARES ADVAS.	FC
A1	24	1	TÉCNICO ADMÓN. GENERAL	FC V

7

**DEPARTAMENTO: (12)-ADMON. FINANCIERA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.
A1	30	1	INTERVENTORA	HN V
A1	30	1	TESORERO	HN V
A1	28	1	TECNICO	FC V
C2	14	1	AUXILIAR ADVO.	FC V

4

**DEPARTAMENTO: (12)-CONTRATACIÓN**



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:49

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 42E2A9ACD2CB042A48FA14CAB65F8B37674A1B4A en la siguiente dirección: <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 970 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32

**Ayuntamiento de San Bartolomé**

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.
C2	14	1	AUXILIAR ADVO.	FC V

1

**DEPARTAMENTO:(15)- URBANISMO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.
A1	28	1	LICENCIADO DERECHO	FC V
A1	28	1	ARQUITECTO	FC V
A2	26	1	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	FC V
A2	26	1	ARQUITECTO TECNICO M.	FC
C2	14	1	AUXILIAR ADVO.	FC V
A1	24	1	ARQUITECTO	FC V
A2	23	1	ARQUITECTO TECNICO M.	FC V

7

**DEPARTAMENTO: (16)-VÍAS Y OBRAS**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.
C2	18	1	AUXILIAR ADVO.	FC

1

**DEPARTAMENTO: (16)- ALUMBRADO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.
C2	18	1	OFICIAL	FC

1

**DEPARTAMENTO: (18)-SEGURIDAD**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.
A2	22	1	SUBINSPECTOR	FC V
C1	18	2	OFICIALES	FC 1E
C1	18	25	POLICIAS LOCALES	FC 1V
C2	18	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FC

29

V=VACANTE  
E=EXCEDENCIA

**50****PLANTILLA PERSONAL LABORAL****DEPARTAMENTO: 401 (11) - LABORAL ADMINISTRACION GENERAL**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.
IV	14	8	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS/OS	
I	24	1	LICENCIADA SUPERIOR	
IV	14	1	MAQUINISTA	
IV	15	1	CONDUCTOR	
V	10	3	ORDENANZAS	2V
IV	11	1	MONITORA	
IV	14	1	FOTOGRAFO	
II	23	1	DIPLOMADA EMPRESARIALES	

17

**DEPARTAMENTO: 421 (12) - LABORAL NUEVAS TECNOLOGIAS**

Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha : 29/05/2020 08:47:49

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 42E2A9ACD2CB042A48FA14CAB65F8B37674A1B4A en la siguiente dirección: <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



**Ayuntamiento de San Bartolomé**

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
III	16	1	INFORMATICO	1

**DEPARTAMENTO: 425 (12) - LABORAL CONTRATACION**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
I	24	1	SOCIOLOGA	
I	24	1	TECNICO DEPORTIVO	
II	23	1	TECNICO MEDIO EMPRESARIALES	3

**DEPARTAMENTO: 409 (12) - LABORAL ADMINISTRACION FINANCIERA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
II	23	1	DIPLOMADA	
I	24	1	LICENCIADA	
IV	14	10	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	1E
IV	14	1	COORD. RECAUDACIÓN	13

**DEPARTAMENTO: 410 (12) - LABORAL ESTADISTICA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	2

**DEPARTAMENTO: 422 (13) - LABORAL EDUCACION**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
I	24	1	PEDAGOGA	
III	16	2	TECNICAS JARDIN INFANCIA	
IV	14	1	PUERICULTORA	
IV	11	2	MONITORAS	
IV	14	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	8

**DEPARTAMENTO: 424 (13)- LABORAL FOMENTO EMPLEO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
I	24	1	LICENCIADA	1

**DEPARTAMENTO: 406 (14) - LABORAL CULTURA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	2	COORD. ACTIV.	
IV	14	1	TECNICO INFORMATICO	
IV	14	2	ANIMADORAS SOCIOCULTURAL	5

**DEPARTAMENTO: 429 (14) - LABORAL BIBLIOTECA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	1	BIBLIOTECARIO	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	2

**DEPARTAMENTO: 415 (14) - LABORAL FESTEJOS**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	1	ANIMADORA SOCIOCULTURAL	
III	16	1	COORDINADOR DE FESTEJOS	



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:49

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 42E2A9ACD2CB042A48FA14CAB65F8B37674A1B4A en la siguiente dirección: <https://admin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 972 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



**Ayuntamiento de San Bartolomé**

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

IV	14	1	ELECTRICISTA	
IV	14	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	5

**DEPARTAMENTO: 417 (14) - LABORAL DEPORTES**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	11	1	OFICIAL 2º	1 LF
IV	14	1	CONDUCTOR	
V	10	2	MANTENIMIENTO	
IV	14	1	ANIMADOR DEPORTIVO	
V	10	1	PEON	6

**DEPARTAMENTO: 426 (15) - LABORAL PATRIMONIO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	1

**DEPARTAMENTO: 404 (15) - LABORAL URBANISMO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
III	16	1	DELINEANTE	
IV	14	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	
II	23	1	ARQUITECTO TÉCNICO M.	4

**DEPARTAMENTO: 427 (15) - LABORAL INDUSTRIA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
II	23	1	ING. TECNICO INDUSTRIAL	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	2

**DEPARTAMENTO: 423 (16) - LABORAL SANIDAD**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
V	10	1	VIGILANTE	
I	24	1	VETERINARIA	2

**DEPARTAMENTO: 430 (16) - LABORAL ALUMBRADO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	11	1	AYUDANTE ELECTRICISTA	1

**DEPARTAMENTO: 420 (16) - LABORAL MEDIO AMBIENTE**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
I	24	1	TECNICO MEDIO AMBIENTE	1

**DEPARTAMENTO: 419 (16) - LABORAL PARQUES Y JARDINES**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	11	1	JARDINERO	
V	10	1	PEON JARDINERO	2

**DEPARTAMENTO: 414 (16) - LABORAL LIMPIEZA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
V	10	8	LIMPIADORAS	8



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:49

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 42E2A9ACD2CB042A48FA14CAB65F8B37674A1B4A en la siguiente dirección: <https://admin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 5/5 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32

**Ayuntamiento de San Bartolomé**

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

**DEPARTAMENTO: 405 (16) - LABORAL VIAS Y OBRAS**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
V	10	9	PEONES		
IV	14	1	ALMACENERO		
IV	14	1	CARPINTERO		
V	10	1	MANTENIMIENTO	1E	
IV	14	1	ANIMADORA		
IV	10	1	VIGILANTE		
IV	14	3	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS/OS		
IV	14	1	TRACTORISTA		
IV	14	1	CONDUCTOR		
IV	14	1	OFICIAL DE 1ª	V	
IV	11	1	OFICIAL DE 2ª	V	
					21

**DEPARTAMENTO: 431 (16) - LABORAL RECOGIDA BASURAS**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
IV	14	1	CONDUCTOR		
V	10	4	PEONES		
V	10	1	MANTENIMIENTO	1E	
IV	14	1	FONTANERO		7

**DEPARTAMENTO: 411 (16) - LABORAL AGRICULTURA Y GANADERIA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		
IV	14	1	TRACTORISTA		2

**DEPARTAMENTO: 403 (17) - LABORAL ACCION SOCIAL**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
II	23	2	TRABAJADORAS SOCIALES		
I	24	1	PEDAGOGA		
IV	11	6	AUXILIARES DE HOGAR/AYUDAS A DOMICILIO		
IV	14	2	ANIMADORAS SOCIALES	1E	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		
I	24	1	PSICOLOGA		
II	23	3	EDUCADORAS SOCIALES		16

**DEPARTAMENTO: 402 (18) - LABORAL SEGURIDAD**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1

**DEPARTAMENTO: 408 (19) - LABORAL JUVENTUD**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
IV	14	1	ANIMADOR DEPORTIVO		1

**DEPARTAMENTO: 407 (20) - LABORAL TURISMO**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS
-------	-------	----	------------



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :29/05/2020 08:47:49

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 42E2A9ACD2CB042A48FA14CAB65F8B37674A1B4A en la siguiente dirección: <https://admin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32



Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE



**DEPARTAMENTO: 413 (20) - LABORAL PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA

1

**133**

LF= LABORAL FIJO

V= VACANTE

E= EXCEDENCIA

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, advirtiendo que conforme a lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo contra esta aprobación definitiva se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así como cualquier otro que se estime oportuno.

Respecto al cómputo de plazos indicados en el párrafo anterior habrá de estarse a lo dispuesto en el apartado undécimo de la Resolución de 20 de mayo, del Congreso de los Diputados, por la que se ordena la publicación del Acuerdo de autorización de la prórroga del estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

Los citados recursos no suspenderán por sí solos la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado.

En San Bartolomé, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento.

**El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda**

Resolución número 2241/2019, de 15 de junio  
(BOP número 77, de 26 de junio de 2019)

**Victoriano Antonio Rocío Romero**



Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha : 29/05/2020 08:47:49

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 42E2A9ACD2CB042A48FA14CAB65F8B37674A1B4A en la siguiente dirección <https://admin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Registro Nº: 2020005618  
Página 7/5 de 654

Fecha: 29-05-2020

Hora: 08:47:00

Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

28-05-2020 13:32

## JUSTIFICANTE DE SALIDA

Oficina: 000006474

Fecha y hora de presentación: 29-05-2020 09:54:41 (Hora peninsular)

Fecha y hora de registro: 29-05-2020 09:54:45 (Hora peninsular)

**Número de registro: REGAGE20s00001923312**

Presentación realizada en una oficina de registro de las Islas Canarias el 29-05-2020 08:54:45 (hora insular)

### Interesado

Código de Origen: L01350189

Razón social: Ayuntamiento de San Bartolomé

Dirección:

Municipio:

Provincia:

Canal Notif.:

Código postal:

País:

D.E.H:

Teléfono:

Correo electrónico:

### Información del registro

**Resumen/asunto:** ANUNCIO DE APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020  
**Unidad de tramitación de destino:** Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas A05004337  
**Ref. externa:** 2020005618  
**Nº Expediente:** 2019009501  
**Observaciones:** REGISTRO DE SALIDA DEL DOCUMENTO 'OFICIO BOP ANUNC

### Formulario

Expone:

ANUNCIO

Solicita:

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

Nombre	Tamaño	Validez	Tipo	Observaciones
oficio_bop_anuncio_aprobacion_definitiva_ppto_sello_pdf	110.25 KB	Original	Documento adjunto	
Código seguro de verificación (CSV):		ORVE-8664aabe09a048c05c93d569a6d999e8		
Enlace de descarga:		<a href="https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/hash_firma_formularioweb/ORVE-8664aabe09a048c05c93d569a6d999e8">https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/hash_firma_formularioweb/ORVE-8664aabe09a048c05c93d569a6d999e8</a>		

Nombre	Tamaño	Validez	Tipo	Observaciones
bases_de_ejecucion_ppto_2020_sello_pdf	3.17 MB	Original	Documento adjunto	
Código seguro de verificación (CSV):		ORVE-5bc41bd213851a5a6fa089484150df38		
Enlace de descarga:		<a href="https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/hash_firma_formularioweb/ORVE-5bc41bd213851a5a6fa089484150df38">https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/hash_firma_formularioweb/ORVE-5bc41bd213851a5a6fa089484150df38</a>		

Nombre	Tamaño	Validez	Tipo	Observaciones
anuncio_bop_aprobacion_definitiva_presupuesto_general_sello_pdf	512.49 KB	Original	Documento adjunto	
Código seguro de verificación (CSV):		ORVE-1b7fa64237df061f80ab4cd15bb05dd3		
Enlace de descarga:		<a href="https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/hash_firma_formularioweb/ORVE-1b7fa64237df061f80ab4cd15bb05dd3">https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/hash_firma_formularioweb/ORVE-1b7fa64237df061f80ab4cd15bb05dd3</a>		

Tipo transporte entrada: **En mano**



© Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

El registro realizado está amparado en el Artículo 16 de la Ley 39/2015.

Código de verificación electrónica: 7E48-6C67-6481-7557-C514-77E5-9664-3298-594C-3B58-5316-3F65-5E39-5C1F-46

[https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio\\_csv\\_id/10/hash\\_firma\\_formularioweb/7E48-6C67-6481-7557-C514-77E5-9664-3298-594C-3B58-5316-3F65-5E39-5C1F-46](https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/validar/servicio_csv_id/10/hash_firma_formularioweb/7E48-6C67-6481-7557-C514-77E5-9664-3298-594C-3B58-5316-3F65-5E39-5C1F-46)



La oficina **Registro General del Ayuntamiento de San Bartolomé**, a través del proceso de firma electrónica reconocida, declara que los documentos electrónicos anexados corresponden con los originales aportados por el interesado, en el marco de la normativa vigente.

De acuerdo con el art. 31.2b de la **Ley 39/15**, a los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.





Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE



**ANDRÉS GINES GONZÁLEZ FUENTES**

FSeP-UGT

C/ Isa núm. 6, Bajo  
35550. San Bartolomé

## NOTIFICACIÓN

**Asunto: Resolución de alegaciones y aprobación definitiva del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.**

**Nº Expediente: 2019009501.**

Tengo a bien practicarle la notificación del siguiente acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de San Bartolomé en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2020 que a continuación se transcribe íntegramente:

“Que en el punto primero de la **parte dedicada al Control y Fiscalización del orden del día** de la sesión ordinaria celebrada por el **Pleno Municipal, el día 27 de mayo de 2020, se aprobó** por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de concejales y concejalas de la Corporación, (9 votos a favor y 8 abstenciones) **y previa declaración de urgencia** adoptada legalmente al amparo de lo dispuesto en los artículos 97 de Ley 7/2015 de 1 de abril de los Municipios de Canarias y 91.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 23568/1986 de 28 de Noviembre, la propuesta del grupo de gobierno, relativo a la **aprobación definitiva del presupuesto general de este ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2020**, que transcrita literalmente dice lo siguiente:

**“PROPUESTA DEL CONCEJAL DE HACIENDA RELATIVA A APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020**

Asunto: Resolución de alegaciones y aprobación definitiva del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.

Nº Expediente: 2019009501.

*Aprobado inicialmente el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2020 en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 21 de abril de 2020, se procedió a su exposición al público por el plazo de quince días hábiles a los efectos de que durante el mismo pudieran por parte de los interesados presentarse las reclamaciones que estimaran oportunas.*

*Durante este plazo fue presentada la siguiente reclamación:*

**Primera y única:**

- *Nombre y apellidos: Andrés Ginés González Fuentes, en nombre y representación de FSeP-UGT.*
- *Fecha de presentación: 21 de mayo de 2020.*



- N° de registro de entrada: 6.785.

En fecha 25 de mayo de 2020, por parte de la Intervención municipal se emite el informe núm. 643/2020, que se transcribe a continuación:

### **“INFORME DE INTERVENCIÓN**

#### **RECLAMACIONES PRESENTADAS A LA APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2020**

**Asunto: Aprobación del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.**

**N° Expediente: 2019009501.**

M<sup>a</sup> Josefa Figueira Blanco, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Interventora del Ayuntamiento de San Bartolomé, con motivo de la aprobación del presupuesto correspondiente al ejercicio 2020 y a la vista de las reclamaciones presentadas tras la aprobación inicial del mismo, emito el siguiente **INFORME:**

#### **ANTECEDENTES:**

**1°.-** En sesión plenaria extraordinaria celebrada en fecha 21 de abril de 2020 se acordó la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020.

**2°.-** El expediente se expuso al público por plazo de quince días hábiles mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 53, de fecha 1 de mayo de 2020, por lo que este periodo comprende desde el día 4 de mayo de 2020 hasta el día 22 de mayo de 2020.

**3°.-** En fecha 25 de mayo de 2020 se emite informe por parte de la empleada pública adscrita al departamento del Registro General de Entradas y Salidas haciendo constar que durante el plazo de exposición pública se ha presentado una única reclamación:

- Nombre y apellidos: Andrés Ginés González Fuentes, en nombre y representación de FSeP-UGT.
- Fecha de presentación: 21 de mayo de 2020.
- N° de registro de entrada: 6.785.

**4°.-** En fecha 25 de mayo de 2020 se emite informe por parte del Concejal delegado del área de Recursos Humanos en relación al cumplimiento de la obligación de negociación con los representantes de los trabajadores.

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- 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 (TRLRHL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).



- *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).*

### **CONSIDERACIONES LEGALES:**

#### **Primero.- Plazo de presentación de reclamaciones.**

*Conforme al artículo 169.1 TRLRHL:*

*“Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas”.*

*Dado que el periodo de exposición pública del Presupuesto inicialmente aprobado comprende desde el día 4 de mayo hasta el día 22 de mayo de 2020 y la reclamación ha sido presentada en fecha 21 de mayo se considera que **ha sido formulada dentro del plazo legalmente previsto** para ello.*

#### **Segundo.- Legitimación activa.**

*Conforme al artículo 170.1 TRLRHL:*

*“A los efectos de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, tendrán la consideración de interesados:*

- a. Los habitantes en el territorio de la respectiva entidad local.*
- b. Los que resulten directamente afectados, aunque no habiten en el territorio de la entidad local.*
- c. Los colegios oficiales, cámaras oficiales, sindicatos, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por intereses profesionales o económicos y vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.”*

*La reclamación ha sido presentada por el representante de uno de los sindicatos con representación en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de San Bartolomé, y en tanto que su contenido hace referencia a aspectos relativos al personal (falta de negociación del capítulo referido a los gastos de personal), se entiende que actúa en la defensa de los intereses que le son propios, por lo que **existe legitimación activa** para la presentación de reclamaciones.*

#### **Tercero.- Causas.**

*De acuerdo con el artículo 170.2 TRLRHL:*

*“Únicamente podrán entablarse reclamaciones contra el presupuesto:*

- a. Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley.*
- b. Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.*



- c. *Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto.”*

**Cuarto.- Contenido de la reclamación.**

*En cuanto a la cuestión objeto de reclamación, no es de naturaleza económica, sino que señala el recurrente en su escrito, como objeto de la reclamación:*

*“Por lo que respecta a los concretos motivos de impugnación se centra en **determinar el alcance que debe atribuirse al incumplimiento de las previsiones contenidas en los artículos 34 y 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el requisito de la convocatoria de la mesa general de negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de San Bartolomé y en la falta de negociación colectiva, en el ámbito de la aprobación del presupuesto municipal, en relación con el Capítulo I, relativo a personal.**”*

*Siendo las causas de presentación de reclamaciones tasadas, se trata de determinar si las mismas resultan encuadrables en alguno de los supuestos del art. 170.2 TRLRHL, y así, el objeto de esta reclamación entraría dentro de la previsión del apartado a) del art. 170.2 del TRLRHL, esto es, por no haberse ajustado en su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley.*

*Siendo la negociación en materia de personal en los términos previstos en el TREBEP (tanto en temas económicos como organizativos) un imperativo legal y careciendo este Ayuntamiento de Relación de Puestos de Trabajo (ni ningún otro instrumento de organización de sus recursos humanos), es necesario someter ante la Mesa de Negociación los aspectos de los presupuestos generales que afecten a la planificación de recursos humanos, en este caso la plantilla y el anexo de personal.*

*En este sentido, y sobre la existencia de negociación previa (un vez admitida su obligatoriedad), procede señalar que figura en el expediente informe suscrito por el Concejal delegado de Recursos Humanos, de fecha 25 de mayo, en que se acredita que se ha llevado a cabo la negociación del presupuesto con todos los integrantes de la Mesa General de Negociación.*

*En virtud de lo expuesto, **procedería la desestimación de la alegación presentada.***

*No obstante, debe tenerse en cuenta que el presente informe se limita exclusivamente a los aspectos formales del asunto planteado, esto es, al hecho de que se haya procedido a negociar, no realizando valoración sobre el modo en que esta se ha hecho (no presencial), por lo que, a efectos de dotar de seguridad jurídica al acuerdo a adoptar, debería emitirse informe jurídico sobre el alcance y validez de los trámites efectuados.*

**Quinto.- Plazo para resolver las reclamaciones.**

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1, in fine, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, **EL PLENO** dispondrá de un plazo de **UN MES** para resolver las reclamaciones que se*



*hubiesen presentado al presupuesto. Plazo se deberá ser contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público, y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.*

*Es cuanto me he permitido informar, salvo error u omisión no intencionados. No obstante, el Pleno adoptará el acuerdo que estime más oportuno.*

*En San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento. La Interventora Municipal, María Josefa Figueira Blanco.”*

Por lo expuesto, y atendiendo a lo indicado en el informe emitido por la Intervención Municipal, se somete a la consideración del Pleno Municipal la declaración de urgencia **y la adopción del siguiente acuerdo**, debiendo darse cuenta a la Comisión Informativa Permanente de Economía y Hacienda en la próxima sesión que ésta celebre:

#### **ACUERDO:**

**Primero.-** Desestimar la reclamación presentada contra el Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020 por D. Andrés Ginés González Fuentes, en nombre y representación de FSeP-UGT en fecha 21 de mayo N° R.E. 6.785.

**Segundo.-** Aprobar definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2020 así como las Bases de Ejecución del Presupuesto y la plantilla de personal que lo acompañan.

**Tercero.-** Ordenar su publicación, resumido por capítulos, junto con la plantilla de personal, y las Bases de Ejecución en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Portal de transparencia de la página web de este Ayuntamiento, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 70.2 y 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, y 8.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**Cuarto.-** Que una vez aprobado definitivamente este Presupuesto, se remita copia del mismo a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.

**Quinto.-** Notificar debidamente el presente acuerdo a los interesados.

Contra el presente acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, recepción de la



notificación, recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias. Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que los interesados estimen oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.”

En San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento. FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE P.D. Concejales delegado del Área de Economía y Hacienda, Contratación, Recursos Humanos, Régimen Interior, Nuevas Tecnologías y Estadística, Victoriano Antonio Rocío Romero.



periodo no se hubieran presentado reclamaciones ni alegaciones la aprobación provisional se entenderá elevada a definitiva, procediéndose a la publicación de la Ordenanza a efectos de su entrada en vigor.

Pájara, a dos de junio de dos mil veinte.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

8.893

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE

### ANUNCIO

#### 2.348

Aprobación definitiva del presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.

Número Expediente: 2019009501.

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 21 de abril de 2020 acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2020, así como la plantilla de personal y las Bases de Ejecución, siendo sometido a exposición pública por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas núm. 53 de fecha 1 de mayo de 2020, así como en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de la web municipal.

Durante el plazo de exposición pública se presentaron contra el mismo las alegaciones que obran en el expediente administrativo tramitado al efecto, las cuales han sido resueltas por el Pleno municipal en su sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2020, aprobándose definitivamente el Presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020, sus Bases de Ejecución y la plantilla de personal.

De conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y artículos 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, y 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se procede a publicar el resumen por capítulos del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020, así como la plantilla de personal y las Bases de Ejecución del mismo, encontrándose el presupuesto íntegro publicado en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.sanbartolome.es](http://www.sanbartolome.es)).

### ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (EUROS)
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	8.879.704,68
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.365.845,32
3	Gastos financieros	204.000,00
4	Transferencias corrientes	1.135.450,00
5	Fondo de contingencia	0,00

## B) OPERACIONES DE CAPITAL

6	Inversiones reales	796.000,00
7	Transferencias de capital	0,00

## C) OPERACIONES FINANCIERAS

8	Activos financieros	90.000,00
9	Pasivos financieros	90.000,00
TOTAL GASTOS		18.561.000,00

## ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (EUROS)
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	6.293.000,00
2	Impuestos indirectos	3.951.000,00
3	Tasas y otros ingresos	1.691.000,00
4	Transferencias corrientes	6.370.000,00
5	Ingresos patrimoniales	76.000,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
C) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros	90.000,00
9	Pasivos financieros	90.000,00
TOTAL INGRESOS		18.561.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL, COMPRENSIVA DE TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO RESERVADAS A FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL

## PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO

DEPARTAMENTO: (11) - ADMON. GRAL.

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.
A1	30	1	SECRETARIO	

A1	28	1	TECNICO	FC	
C1	22	1	ADMINISTRATIVO	FC	
C2	18	3	AUXILIARES ADVAS.	FC	
A1	24	1	TÉCNICO ADMÓN. GENERAL	FC	V

7

## DEPARTAMENTO: (12) - ADMON. FINANCIERA

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
A1	30	1	INTERVENTORA	HN	V
A1	30	1	TESORERO	HN	V
A1	28	1	TECNICO	FC	V
C2	14	1	AUXILIAR ADVO.	FC	V

4

## DEPARTAMENTO: (12) - CONTRATACIÓN

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
C2	14	1	AUXILIAR ADVO.	FC	V

1

## DEPARTAMENTO:(15) - URBANISMO

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
A1	28	1	LICENCIADO DERECHO	FC	V
A1	28	1	ARQUITECTO	FC	V
A2	26	1	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	FC	V
A2	26	1	ARQUITECTO TECNICO M.	FC	
C2	14	1	AUXILIAR ADVO.	FC	V
A1	24	1	ARQUITECTO	FC	V
A2	23	1	ARQUITECTO TECNICO M.	FC	V

7

## DEPARTAMENTO: (16) - VÍAS Y OBRAS

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
C2	18	1	AUXILIAR ADVO.	FC	

## DEPARTAMENTO: (16) - ALUMBRADO

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
C2	18	1	OFICIAL	FC	1

## DEPARTAMENTO: (18) - SEGURIDAD

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	VINC.	
A2	22	1	SUBINSPECTOR	FC	V
C1	18	2	OFICIALES	FC	1E
C1	18	25	POLICIAS LOCALES	FC	1V
C2	18	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FC	29
					50

V=VACANTE

E=EXCEDENCIA

## PLANTILLA PERSONAL LABORAL

## DEPARTAMENTO: 401 (11) - LABORAL ADMINISTRACIÓN GENERAL

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
IV	14	8	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS/OS		
I	24	1	LICENCIADA SUPERIOR		
IV	14	1	MAQUINISTA		
IV	15	1	CONDUCTOR		
V	10	3	ORDENANZAS	2V	
IV	11	1	MONITORA		
IV	14	1	FOTÓGRAFO		
II	23	1	DIPLOMADA EMPRESARIALES		17

## DEPARTAMENTO: 421 (12) - LABORAL NUEVAS TECNOLOGÍAS

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
III	16	1	INFORMÁTICO		1

## DEPARTAMENTO: 425 (12) - LABORAL CONTRATACIÓN

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
I	24	1	SOCIÓLOGA		

I	24	1	TÉCNICO DEPORTIVO	
II	23	1	TÉCNICO MEDIO EMPRESARIALES	3

## DEPARTAMENTO: 409 (12) - LABORAL ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
II	23	1	DIPLOMADA	
I	24	1	LICENCIADA	
IV	14	10	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	1E
IV	14	1	COORD. RECAUDACIÓN	13

## DEPARTAMENTO: 410 (12) - LABORAL ESTADÍSTICA

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	2

## DEPARTAMENTO: 422 (13) - LABORAL EDUCACIÓN

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
I	24	1	PEDAGOGA	
III	16	2	TÉCNICAS JARDÍN INFANCIA	
IV	14	1	PUERICULTORA	
IV	11	2	MONITORAS	
IV	14	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	8

## DEPARTAMENTO: 424 (13) - LABORAL FOMENTO EMPLEO

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
I	24	1	LICENCIADA	1

## DEPARTAMENTO: 406 (14) - LABORAL CULTURA

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	2	COORD. ACTIV.	
IV	14	1	TÉCNICO INFORMÁTICO	
IV	14	2	ANIMADORAS SOCIOCULTURAL	5

## DEPARTAMENTO: 429 (14) - LABORAL BIBLIOTECA

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	1	BIBLIOTECARIO	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	

## DEPARTAMENTO: 415 (14) - LABORAL FESTEJOS

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	1	ANIMADORA SOCIOCULTURAL	
III	16	1	COORDINADOR DE FESTEJOS	
IV	14	1	ELECTRICISTA	
IV	14	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	5

## DEPARTAMENTO: 417 (14) - LABORAL DEPORTES

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	11	1	OFICIAL 2º	1 LF
IV	14	1	CONDUCTOR	
V	10	2	MANTENIMIENTO	
IV	14	1	ANIMADOR DEPORTIVO	
V	10	1	PEÓN	6

## DEPARTAMENTO: 426 (15) - LABORAL PATRIMONIO

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	1

## DEPARTAMENTO: 404 (15) - LABORAL URBANISMO

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
III	16	1	DELINEANTE	
IV	14	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS	
II	23	1	ARQUITECTO TÉCNICO M.	4

## DEPARTAMENTO: 427 (15) - LABORAL INDUSTRIA

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
II	23	1	ING. TÉCNICO INDUSTRIAL	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	2

## DEPARTAMENTO: 423 (16) - LABORAL SANIDAD

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
V	10	1	VIGILANTE	
I	24	1	VETERINARIA	2

## DEPARTAMENTO: 430 (16) - LABORAL ALUMBRADO

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	11	1	AYUDANTE ELECTRICISTA	1

## DEPARTAMENTO: 420 (16) - LABORAL MEDIO AMBIENTE

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
I	24	1	TÉCNICO MEDIO AMBIENTE	1

## DEPARTAMENTO: 419 (16) - LABORAL PARQUES Y JARDINES

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
IV	11	1	JARDINERO	
V	10	1	PEÓN JARDINERO	2

## DEPARTAMENTO: 414 (16) - LABORAL LIMPIEZA

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
V	10	8	LIMPIADORAS	8

## DEPARTAMENTO: 405 (16) - LABORAL VÍAS Y OBRAS

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS	
V	10	9	PEONES	
IV	14	1	ALMACENERO	
IV	14	1	CARPINTERO	
V	10	1	MANTENIMIENTO	1E
IV	14	1	ANIMADORA	
IV	10	1	VIGILANTE	
IV	14	3	AUXILIARES ADMINISTRATIVAS/OS	
IV	14	1	TRACTORISTA	
IV	14	1	CONDUCTOR	
IV	14	1	OFICIAL DE 1ª	V
IV	11	1	OFICIAL DE 2ª	V

21

## DEPARTAMENTO: 431 (16) - LABORAL RECOGIDA BASURAS

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS
IV	14	1	CONDUCTOR
V	10	4	PEONES

V	10	1	MANTENIMIENTO	1E	
IV	14	1	FONTANERO		7

## DEPARTAMENTO: 411 (16) - LABORAL AGRICULTURA Y GANADERÍA

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		
IV	14	1	TRACTORISTA		2

## DEPARTAMENTO: 403 (17) - LABORAL ACCIÓN SOCIAL

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
II	23	2	TRABAJADORAS SOCIALES		
I	24	1	PEDAGOGA		
IV	11	6	AUXILIARES DE HOGAR/AYUDAS A DOMICILIO		
IV	14	2	ANIMADORAS SOCIALES	1E	
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		
I	24	1	PSICÓLOGA		
II	23	3	EDUCADORAS SOCIALES		16

## DEPARTAMENTO: 402 (18) - LABORAL SEGURIDAD

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1

## DEPARTAMENTO: 408 (19) - LABORAL JUVENTUD

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
IV	14	1	ANIMADOR DEPORTIVO		1

## DEPARTAMENTO: 407 (20) - LABORAL TURISMO

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
-------	-------	----	------------	--	--

## DEPARTAMENTO: 413 (20) - LABORAL PARTICIPACIÓN CIUDADANA

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍAS		
IV	14	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		1

133

LF= LABORAL FIJO

V= VACANTE

E= EXCEDENCIA

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, advirtiendo que conforme a lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo contra esta aprobación definitiva se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así como cualquier otro que se estime oportuno.

Respecto al cómputo de plazos indicados en el párrafo anterior habrá de estarse a lo dispuesto en el apartado undécimo de la Resolución de 20 de mayo, del Congreso de los Diputados, por la que se ordena la publicación del Acuerdo de autorización de la prórroga del estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

Los citados recursos no suspenderán por sí solos la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado.

En San Bartolomé, a veintinueve de mayo de dos mil veinte.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Resolución número 2241/2019, de 15 de junio (BOP número 77, de 26 de junio de 2019), Victoriano Antonio Rocío Romero.

## BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2020

### TÍTULO I. NORMAS GENERALES

#### CAPÍTULO 1º: “PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN”

BASE 1. PRINCIPIOS GENERALES:

BASE 2. NORMATIVA APLICABLE:

BASE 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

BASE 4. INTERPRETACIÓN:

BASE 5. ESTRUCTURA:

CAPÍTULO 2º: “DEL PRESUPUESTO GENERAL”

BASE 6. DEL PRESUPUESTO GENERAL:

BASE 7. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL:

BASE 8. VINCULACIONES JURÍDICAS:

BASE 9. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS:

BASE 10. CRÉDITOS NO DISPONIBLES:

BASE 11. RETENCIÓN DE CRÉDITO:

CAPÍTULO 3º: “MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS”

BASE 12. MODIFICACIONES DE CRÉDITO:

BASE 13. CRÉDITOS AMPLIABLES:

BASE 14. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO:

BASE 15. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS:

BASE 16. GENERACIÓN DE CRÉDITOS:

BASE 17. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO:

BASE 18. BAJAS POR ANULACIONES:

### TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO 1º: “EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.”

BASE 19. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA:

BASE 20. FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO:

BASE 21. AUTORIZACIÓN DE GASTO:

BASE 22. DISPOSICIÓN DE GASTOS:

BASE 23. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:



BASE 24. ORDENACIÓN DEL PAGO:

BASE 25. REALIZACIÓN DEL PAGO:

BASE 26. NORMAS REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO:

BASE 27. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

BASE 28. TRASMISIÓN DE DERECHOS:

CAPÍTULO 2º: “GASTOS DE PERSONAL”

BASE 29. GASTOS DE PERSONAL:

BASE 30. TRABAJOS EXTRAORDINARIOS:

BASE 31. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD:

BASE 32. PLUS DE DEDICACIÓN:

BASE 33. ANTICIPOS/PRÉSTAMOS AL PERSONAL:

BASE 34. DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL Y ALTOS CARGOS:

BASE 35. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y A LOS GRUPOS POLÍTICOS:

CAPÍTULO 3º: “FACTURAS”

BASE 36. FACTURAS:

CAPÍTULO 4º: “ATENCIONES PROTOCOLARIAS”

BASE 37. ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS:

CAPÍTULO 5º: “CONTRATACIÓN”

BASE 38. OBRAS:

BASE 39. CERTIFICACIÓN DE OBRA:

BASE 40. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS:

BASE 41. CONTRATO MENOR DE OBRAS:

BASE 42. CONTRATO MENOR DE SUMINISTROS Y SERVICIOS:

BASE 43. GASTOS PLURIANUALES:

CAPÍTULO 6º: “PAGOS A JUSTIFICAR”

BASE 44. PAGOS A JUSTIFICAR:

BASE 45. ANTICIPO DE CAJA FIJA:

CAPÍTULO 7º: “EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS”

BASE 46. NORMAS GENERALES:

BASE 47. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS:

BASE 48. CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS:

BASE 49. SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA:

BASE 50. AFECTACIÓN DE DETERMINADOS RECURSOS:

CAPÍTULO 8º: “TESORERÍA”

BASE 51. DE LA TESORERÍA:

BASE 52. CONTROL DE LA RECAUDACIÓN:

BASE 53. COMPENSACIÓN DE DEUDAS:

BASE 54. GESTIÓN TRIBUTARIA:

BASE 55. FRACCIONAMIENTOS Y APLAZAMIENTOS:

CAPÍTULO 9º: “LIQUIDACIÓN”

BASE 56. LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS:

BASE 57. REMANENTE DE TESORERÍA:

BASE 58. CORRECCIONES VALORATIVAS DEL INMOVILIZADO:

TÍTULO III – FISCALIZACIÓN

BASE 59. FUNCIÓN INTERVENTORA:

BASE 60. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL GASTO:

**BASE 61. FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS:****BASE 62. CONTROL FINANCIERO:****DISPOSICIONES ADICIONALES**

PRIMERA.

SEGUNDA.

TERCERA.

**CUARTA. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.**

QUINTA. GASTOS DE CAPITAL.

SEXTA. ASISTENCIA JURÍDICA.

**SÉPTIMA. RESERVA DE DEL DERECHO A PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL Y A EMPRESAS DE INSERCIÓN Y CONDICIONES MÍNIMAS PARA SU CUMPLIMIENTO.**

**DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA.

SEGUNDA.

**TÍTULO I. NORMAS GENERALES****CAPÍTULO 1º: “PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN”****BASE 1. PRINCIPIOS GENERALES:**

Las presentes Bases, que se dictan al amparo del artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y artículo 132 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, tienen rango reglamentario y contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento de San Bartolomé, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la norma general en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2020.

**BASE 2. NORMATIVA APLICABLE:**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por la Orden EHA/3565/2008, modificada por orden OM HAP/419/2014 de 14 de marzo, y por las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período. Con carácter supletorio regirá la legislación del Estado en la materia.

**BASE 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General del Ayuntamiento.

**BASE 4. INTERPRETACIÓN:**

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases podrán ser interpretadas por decreto de la Alcaldía, de conformidad con el artículo 133.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

**BASE 5. ESTRUCTURA:**

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008 modificada por Orden OM HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios Orgánico, Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de Programa que en las citadas Órdenes se regulan. La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones mencionadas, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control contable se realizará sobre la partida así definida y el fiscal al nivel de vinculación que se establece en la Base Octava.

**CAPÍTULO 2º: “DEL PRESUPUESTO GENERAL”****BASE 6. DEL PRESUPUESTO GENERAL:**

El Presupuesto General está constituido solo por el Presupuesto de la Corporación, al no existir Organismos

Autónomos ni otras Entidades dependientes del mismo. Todo ello con arreglo al siguiente detalle:

Presupuesto del Ayuntamiento de San Bartolomé:

- Estado de gastos: 18.561.000,00 euros.
- Estado de ingresos: 18.561.000,00 euros.

#### BASE 7. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL:

1º. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 169.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, si al inicio del ejercicio no hubiera entrado en vigor el Presupuesto correspondiente al mismo, quedará automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior con sus créditos iniciales, no pudiendo afectar la prórroga a créditos para servicios o programas que deban finalizar en el ejercicio anterior o cuya financiación proceda de ingresos específicos o afectados que, exclusivamente, fueran a percibirse en dicho ejercicio.

A estos efectos se entenderá por servicios y programas que deben finalizar en el ejercicio, las prestaciones de servicios públicos que se realizan de una vez y carecen de continuidad en el tiempo, y aquellos programas presupuestarios que se circunscriben a un único ejercicio.

2º. La determinación de las correspondientes partidas del Presupuesto del ejercicio inmediato anterior que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante Resolución motivada de la Presidencia y previo informe de Intervención, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Base:

A) Estado de ingresos: Se procederá automáticamente a la prórroga de la totalidad de los ingresos por el importe de los créditos iniciales siempre y cuando no tengan el carácter de extraordinarios o se trate de programas que deban concluir en el ejercicio, a excepción de los capítulos 6 y 9, que en ningún caso se entenderán prorrogados, excepción hecha del importe consignado en concepto de constitución de fianzas.

B) Estado de gastos:

B.1. Capítulo 1, Gastos de personal: Se procederá a prórroga automática de todas las dotaciones presupuestarias contempladas en el mismo, realizando el ajuste de aquellos proyectos o programas de carácter plurianual y guarden el debido equilibrio financiero de los proyectos o programas en aras a la correlación del ingreso y gasto conforme a convenios debidamente adquiridos en ejercicios anteriores a su prórroga.

B.2. Capítulo 2, Gastos en bienes corrientes y servicios: Se procederá a la prórroga de las provisiones iniciales realizando ajuste de aquellos proyectos o programas plurianuales o no prorrogando aquellos que hubieran de finalizar en el ejercicio anterior.

B.3. Capítulos 3 y 9, Gastos financieros: Se realizarán los ajustes al alza y/o a la baja de los créditos iniciales para adecuarlo a las operaciones vigentes a 1 de enero del ejercicio que se prorroga. Dentro del capítulo 9 se entenderá automáticamente prorrogado el importe consignado, en su caso, en concepto de devolución de fianzas.

B.4. Capítulos 4 y 7, Transferencias corrientes y de capital: Los créditos correspondientes a transferencias corrientes y de capital que se imputen a programas o servicios que se desarrollan indefinidamente, se entenderán prorrogados por la totalidad del presupuesto inicial del ejercicio anterior. Igualmente se procederá a la prórroga automática de todas las dotaciones presupuestarias correspondientes a convenios plurianuales suscritos y en vigor.

Igualmente, se procederá a la prórroga de aquellos conceptos de los capítulos 4 y 7 que se correspondan con transferencias incondicionadas (aportaciones a consorcios o participación en entidades, entre otros), así como a los relativos a actividades de fomento, subvenciones, que hubieran de concederse en régimen de concurrencia competitiva.

Las subvenciones nominativas tendrán la consideración de no prorrogables en cuanto a la finalidad y los perceptores que figuraban en el presupuesto. No obstante, los créditos destinados a dichas subvenciones se considerarán prorrogados siempre que el programa o servicio de imputación no deba finalizar en el ejercicio anterior.

B.5. Capítulo 6, Inversiones reales: Serán objeto de

prórroga aquellos créditos para inversiones reales que tengan el carácter de recurrentes y que no sean objeto de proyectos o programas que deban finalizar en el ejercicio anterior. No se prorrogarán aquellos créditos destinados a inversiones cuya financiación proceda de ingresos afectados que no tengan continuidad en el tiempo, del endeudamiento o de la enajenación de inversiones reales o activos financieros. En ningún caso se entenderán prorrogadas las inversiones definidas como nominativas en el Anexo de Inversiones del Presupuesto (esto es, las que no se refieran a proyectos genéricos), si bien es posible su reajuste de anualidades en los casos en que así vengan definidos en la cofinanciación.

B.6. Capítulo 8, activos financieros: únicamente tienen la consideración de prorrogables los créditos destinados a anticipos al personal y, como máximo, por la misma cuantía que figure en el estado de ingresos por tal concepto.

3º. Se podrán acumular en la correspondiente resolución acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

4º. Las presentes Bases tienen la misma vigencia de los presupuestos; si estos hubieran de prorrogarse, las Bases registrarán en el período de prórroga.

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

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

#### BASE 8. VINCULACIONES JURÍDICAS:

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verifica al nivel

de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos:

a) Respecto a la clasificación Orgánica: El Órgano.

b) Respecto a la clasificación por Programas: A nivel de Área de Gasto.

c) Respecto de la clasificación Económica: A nivel de Capítulo.

3. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo Capítulo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos - (A, AD o ADO) - habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008 modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

De acuerdo con la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, en el supuesto de que se deba realizar un gasto concreto para el que no existe aplicación presupuestaria específica en el presupuesto aprobado, pero sí existe crédito en la bolsa de vinculación jurídica a la que aquella aplicación presupuestaria pertenece, de acuerdo con el párrafo anterior y con lo dispuesto en la Orden señalada, se entenderá que existe crédito cero en la aplicación presupuestaria correspondiente y que existe crédito suficiente en la bolsa de vinculación jurídica a la que aquella pertenece, tramitándose el gasto normalmente. Por todo lo anteriormente expuesto, se entenderá que todas las aplicaciones presupuestarias se encuentran abiertas.

4. Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

5. La clasificación por programas tendrá como finalidad determinar la competencia para formular propuesta de gastos imputables a las correspondientes partidas presupuestarias. No producirán efectos aquellas propuestas de gastos que efectúen los Concejales con cargo a partidas distintas de las asignadas a sus Delegaciones, salvo los gastos de la Administración General (tales como material de oficina, correos, combustible, mantenimiento de vehículos.....) o que cuenten con la oportuna autorización del Concejal correspondiente, o, en su defecto, la autorización de la Alcaldía-Presidencia.

6. Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos contemplados en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre modificada por Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

#### BASE 9. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS:

1. Los créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.

2. En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en situación de disponibles.

La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso a:

a. La existencia de documentos fehacientes o compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión o de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su

nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos, en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley, o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones.

b. La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 TRLRHL, de conformidad con las reglas contenidas en el capítulo VII del título primero de este texto legal, en el caso de que existan previsiones iniciales en el capítulo IX del estado de ingresos.

#### BASE 10. CRÉDITOS NO DISPONIBLES:

1. Cuando un Concejal Delegado considere necesario declarar no disponible total o parcialmente crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno, previo informe de intervención, quien expedirá un documento RC de retención de créditos por no disponibilidad.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

#### BASE 11. RETENCIÓN DE CRÉDITO:

1. Cualquier gasto a ejecutar por la Corporación, podrá requerir de retención de crédito, previa propuesta de gasto del Concejal-delegado responsable del Área gestor. Dicha propuesta de gasto deberá ser remitida a la Intervención con carácter previo a cualquier otra actuación.

Recibida la Propuesta de gasto en la Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, procediéndose a efectuar la retención de crédito correspondiente.

2. Conforme con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, serán nulos de pleno derecho los acuerdos o resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate.

### CAPÍTULO 3º: “MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS”

#### BASE 12. MODIFICACIONES DE CRÉDITO:

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en las bases octava y novena, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones y las particularidades de estas Bases.

2. Los expedientes de modificación habrán de ser previamente informados por la Intervención.

3. Las modificaciones de créditos aprobadas por el Pleno están sujetas a idénticos trámites que la aprobación del Presupuesto, por lo que no serán ejecutivas hasta su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

#### BASE 13. CRÉDITOS AMPLIABLES:

1. Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R. D. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

Se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Aplicación Presupuestaria	Gastos	Ingresos	
	Denominación	Concepto	Denominación
11 920 83000	Anticipos al personal	83000	Anticipo personal
11 920 94100	Devolución Fianzas	94100	Fianzas
11 920 62100	Adquisición terrenos	39700	Canon Aprovechamiento Urbanístico
15 920 60912	Inversiones Z.I	39610	Cuotas Urbanización
11 920 62100	Adquisición terrenos	39710	Oros ingresos aprovechamiento Urbanístico
11 920 62100	Adquisición terrenos	60300	Enajenación patrimonio público del suelo
12 932 22708	Servicios de Recaudación a favor de la entidad	39300	Interés de demora

2. Tramitación. Dichos créditos quedarán automáticamente ampliados, sin otro formalismo que el reconocimiento en firme de derechos a favor de la entidad por esos conceptos de ingresos, y por las cuantías a que asciendan los mismos una vez superadas las previsiones iniciales consignadas.

A efectos de su constancia, la ampliación se declarará por Alcaldía o Concejal en quien se delegue, mediante resolución, previo informe de la Intervención.

#### BASE 14. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO:

1. Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el Presupuesto crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, se podrá incoar expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo. Página 598 de 634

2. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

a. Remanente Líquido de Tesorería, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 y 104 del R.D. 500/1990.

b. Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.

c. Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen anulables o reducibles sin perturbación del servicio.

d. Operaciones de crédito, cuando los créditos se destinen a financiar gastos de inversión.

3. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

4. Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno de Ayuntamiento, se expondrán al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones. Si en el citado período no se presentasen reclamaciones, la modificación quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

5. Publicación del acuerdo definitivo en el B.O.P. en la forma prevista en el artículo 20 del citado R.D. y simultáneamente se remitirán copias a la CC.AA. y a la Delegación de Hacienda.

#### BASE 15. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS:

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. Los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos del presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas con sujeción a las siguientes normas:

a) Órgano competente para su aprobación:

- La Alcaldía-Presidencia o, en su caso, el Concejal Delegado de Hacienda cuando se trate de las transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes a la misma área de gastos y cuando se trate de transferencias que afecten, tanto las altas como las bajas, a créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto.

- El Pleno de la Corporación en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintas áreas de gasto salvo cuando afecten a créditos de personal.

b) Tramitación: La tramitación del expediente de Transferencia de Crédito, se ajustará al siguiente procedimiento:

1) Memoria, formulada por el departamento correspondiente, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente en la que se dé la conformidad de los Concejales-Delegados afectados o, en su caso Memoria de la Alcaldía o del Concejal-Delegado de Hacienda.

2) El documento contable de Retención de Crédito sobre las partidas que se proponen minorar.

3) Informe de Intervención.

4) Propuesta de Concejal de Hacienda, en caso de que no sea el competente para resolver.

5) Acuerdo del Órgano competente.

3. Las transferencias de créditos de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones establecidas por el artículo 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

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

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

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia

de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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

4. No tendrá la consideración de transferencia de crédito las alteraciones de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica, no estando por tanto sujetas a formalidad jurídica alguna.

#### BASE 16. GENERACIÓN DE CRÉDITOS:

1. Podrán generar crédito en los estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004):

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

b) Enajenaciones de bienes de la Entidad Local.

c) Prestación de servicios, que incluirán la liquidación de precios públicos en cuantía superior a los presupuestados.

d) Reembolsos de préstamos.

e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente. Dichos reintegros repondrán crédito en la partida correspondiente por el importe de los mismos.

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) y del punto anterior, será indispensable la existencia de un documento formal o resolución administrativa del compromiso firme de aportación o del reconocimiento del derecho, mediante toma de razón en contabilidad.

b) En los supuestos establecidos en el apartado c)

y d) el crédito se generará en el momento del reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

c) En el supuesto de reintegros de Presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. El compromiso firme de ingreso a que se refieren los puntos anteriores es el acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas se obligan, mediante un acuerdo o concierto con la Entidad local, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada.

Cumplidas por la Entidad local correspondiente las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo, el compromiso de ingreso dará lugar a un derecho de cobro exigible por la Entidad local.

4. La Entidad local podrá generar crédito en su Presupuesto de gastos hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación, en la forma prevista en el párrafo anterior.

5. Los expedientes de generación de crédito se realizarán con sujeción a las siguientes normas:

a. Órgano competente para su autorización: La Alcaldía de la Corporación o Concejal delegado de Hacienda.

b. Tramitación: El expediente deberá contener:

- Propuesta de la concejalía de Hacienda.

- El documento contable acreditativo del derecho reconocido, del compromiso de aportación o de su efectiva recaudación.

- Aplicación presupuestaria objeto de generación y el concepto económico del ingreso que lo financie.

- El importe de expediente.

- Informe de Intervención.

- Acuerdo del Órgano Competente.

#### BASE 17. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO:

Si bien de conformidad con el artículo 175 TRLRHL,

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, podrán incorporarse a los créditos correspondientes de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que exista para ello los suficientes recursos financieros:

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

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto. Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización, circunstancias que deberán motivarse por la unidad gestora del gasto con la conformidad del Concejal Delegado del Área.

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

En cualquier caso, la incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de recursos financieros suficientes para ello, constituyéndose como tales:

- a) El Remanente líquido de tesorería.

- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.

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

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

La incorporación de remanentes podrá aprobarse antes de la aprobación de la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de proyectos financiados con ingresos afectados, siempre que del seguimiento y control de dichos gastos se desprendan los datos necesarios para la tramitación del expediente.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de la Intervención acreditativo de la existencia de suficientes recursos financieros para ello.
- c) Cuando se correspondan con expedientes de contratación que se encuentren en tramitación y respecto de los cuales se hubiese ya autorizado el gasto por tratarse de tramitación anticipada, previo informe de la Intervención acreditativo de la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

El expediente de modificación presupuestaria comprenderá:

- Orden de incoación del expediente por parte del Concejal de Hacienda solicitando a intervención la existencia de suficientes recursos financieros para el trámite del expediente que habrán de consistir en alguno de los siguientes:

- a) Remanente líquido de tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
- c) En el supuesto de incorporación de créditos con financiación afectada preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación

afectados a los remanentes que se pretenden incorporar y, en su defecto, los indicados en los apartados a) y b) anteriores.

- Informe de la Intervención Municipal.

- Aprobación por la Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien se delegue.

#### BASE 18. BAJAS POR ANULACIONES:

1. Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto.

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

3. Podrán dar lugar a una baja de créditos:

a. La financiación de remanentes de tesorería negativos.

b. La financiación de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

c. La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

El expediente de modificación presupuestaria comprenderá:

a. Propuesta a iniciativa de la Alcaldía Presidencia o del Concejal delegado de Hacienda de la necesidad de la medida, precisándose la modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los recursos que financian la modificación, debiendo acreditarse en particular que la modificación propuesta no causará perturbación al servicio.

b. Informe de la Intervención Municipal.

c. Aprobación por el Pleno.

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos de crédito o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

## TÍTULO II. DE LOS GASTOS

### CAPÍTULO 1º. “EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.”

#### BASE 19. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA:

1) Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, correspondiendo a la Alcaldía o Concejal en quien delegue, el reconocimiento y liquidación de las mismas.

2) Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a. Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la Entidad.

b. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 TRLRHL.

c. Las obligaciones derivadas de gastos efectuadas en ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 RD 500/1990.

3) Con arreglo al artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990 corresponderá al Pleno de la entidad el Reconocimiento Extrajudicial de Créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

La tramitación de expediente para el Reconocimiento Extrajudicial de Créditos requerirá:

• Memoria suscrita por el concejal delegado de área y/o técnico correspondiente, justificativa de la necesidad de la tramitación del expediente con indicación de los gastos pendientes de imputar, especificándose con relación con los mismos: las causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, la fecha de realización y su importe. Asimismo, deberá justificarse en esta Memoria que la imputación del gasto al presupuesto corriente no producirá perjuicio ni limitación alguna para la atención de las obligaciones del ejercicio correspondiente. Página 602 de 634

- Certificado de existencia de dotación presupuestaria, específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

- De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que se tramitará bien de manera previa o conjuntamente con el expediente de Reconocimiento Extrajudicial. La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria en tramitación.

- Informe de la Intervención municipal, que no tendrá la naturaleza de fiscalización.

- Propuesta de aprobación dirigida al Pleno suscrita por el Concejal delegado de Economía y Hacienda.

- Informe jurídico.

- Dictamen de la comisión informativa.

- Aprobación por el Pleno Municipal.

4) Igualmente, podrán imputarse a ejercicio corriente las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, esto es, que hubiese existido crédito adecuado y suficiente en el ejercicio al que corresponda el gasto y se hubiese tramitado el mismo conforme al procedimiento administrativo que resultara de aplicación, sin que en tales casos se trate de una competencia reservada al Pleno municipal en tanto exista crédito adecuado y suficiente al que imputar el gasto, siendo competente para su aprobación la Alcaldía-Presidencia o Concejal en que hubiere delegado.

5) Tampoco tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y que correspondan a gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos, los cuales se imputarán a ejercicio corriente siendo competente para el reconocimiento de la obligación la Alcaldía-Presidencia o Concejal en que hubiese delegado.

#### BASE 20. FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO:

1. La Gestión del Presupuesto de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes fases:

a. Autorización del gasto.

b. Disposición o Compromiso del gasto.

c. Reconocimiento y liquidación de la obligación.

d. Ordenación del pago.

2. No obstante, atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad se podrá realizar la acumulación en un solo acto administrativo de las siguientes fases, produciendo los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados:

#### A) Autorización-Disposición:

a. Contratos basados en un acuerdo marco.

b. Contratos menores.

c. Imputación al Presupuesto de los contratos plurianuales adjudicados en años anteriores por el importe correspondiente al ejercicio en curso.

d. Cuotas de capital de las operaciones de crédito a amortizar en el ejercicio.

e. Gastos de personal, por los importes de las retribuciones fijas y periódicas, de acuerdo con el Anexo de Personal.

f. Las subvenciones de concesión directa sin pago anticipado.

#### B) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación:

a. Subvenciones nominativas, de concesión directa y de emergencia social.

b. Indemnizaciones por razón de servicio.

c. Gastos diversos (entendiendo por tales los recogidos en el concepto 226 de la clasificación económica de pequeña cuantía).

d. Reconocimiento extrajudicial de deuda.

e. Anticipos reintegrables.

f. Pagos a justificar.

g. Intereses por operaciones de crédito.

h. Resoluciones judiciales.

i. Intereses de demora.

j. Anticipos de Caja Fija.

3. En el caso de acumulación, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

#### BASE 21. AUTORIZACIÓN DE GASTO:

1. La Autorización de Gasto constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno, la Junta de Gobierno Local, el Presidente de la Corporación o el Concejal Delegado del área de Hacienda, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en los artículos 21, 22, y 23 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 23 y 24 de Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

#### BASE 22. DISPOSICIÓN DE GASTOS:

1. Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con 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 su ejecución.

2. Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

#### BASE 23. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, 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. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha procedido la correspondiente autorización (propuesta de gasto) podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

#### BASE 24. ORDENACIÓN DEL PAGO:

La expedición de órdenes de pago deberá acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidente. En caso de no haberse aprobado Plan de Disposición de Fondos, regirán como orden de prelación de pagos:

1. Intereses y capital de deuda pública.

2. Retribuciones líquidas del personal. En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo 1 de la clasificación económica del presupuesto de gastos comprendidos en la Orden EHA/3565/2008, por la que se aprueba la estructura del Presupuesto de las Entidades Locales.

A título enunciativo se entenderán incluidas las retribuciones líquidas de personal funcionario, laboral, eventual o de asesoramiento especial y de miembros electos de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva o parcial a sus labores representativas.

Quedan excluidos de esta prioridad, los gastos de acción social voluntaria, asumidos por la Corporación, tales como Acción Social y Formación y Perfeccionamiento del Personal.

3. Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y, en especial, las correspondientes a Impuesto sobre Renta de Personas Físicas.

4. Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social.

5. Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores,

sin incluir los intereses que se pudiesen entender devengados a tenor de lo establecido en la LCSP.

6. Respecto del resto de obligaciones del ejercicio corriente, se estará a lo dispuesto en el artículo 71.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, atendiendo al orden de incoación.

#### BASE 25. REALIZACIÓN DEL PAGO:

La realización del pago supone el cumplimiento y extinción ordinaria de las obligaciones reconocidas a cargo del Ente Público. Su materialización le corresponde a la Tesorería, en cumplimiento de las órdenes de pago expedidas.

El pago de las obligaciones con cargo al Ayuntamiento se efectuará mediante transferencia bancaria, contra cuentas abiertas a nombre del Ayuntamiento en Entidades de Crédito.

El abono de estas transferencias se efectuará en cuentas abiertas a nombre del acreedor que figure en la correspondiente orden de pago. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen y solo para personas físicas, se extenderán cheques nominativos.

#### BASE 26. NORMAS REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO:

1. La gestión del gasto se ajustará al Procedimiento Administrativo establecido en la normativa vigente.

2. La ejecución del Presupuesto de Gastos exigirá tramitación del correspondiente expediente de gastos, que deberá contener como mínimo:

a) Propuesta de gastos: Formulada por el Departamento afectado conforme al modelo normalizado de propuesta de gastos obrante en el departamento de intervención que deberá ser firmada por:

1. El Concejal delegado del área correspondiente motivando la necesidad del contrato y, de conformidad con el artículo 118.3 LCSP, justificando que el objeto del contrato no se modifica de forma fraudulenta, de modo que este se mantiene incólume a los efectos de evitar un indebido fraccionamiento del contrato cuya finalidad sea prescindir de la aplicación de las reglas generales de contratación. Tal efecto es el propio de la fragmentación artificiosa del contrato con el fin de

cumplir con los umbrales que permiten acudir al contrato menor, obviando injustificadamente la aplicación de las reglas sobre publicidad y requisitos para contratar en los contratos de cuantía superior.

De conformidad con el artículo 131.3 LCSP, se hará constar que el empresario propuesto para la contratación posee capacidad de obrar y que cuenta con la habilitación profesional necesaria para la prestación que se pretende.

2. Por empleado público a los únicos y exclusivos efectos de acreditación del precio de contrato (artículo 102.3 LCSP).

3. Por el Concejal de Hacienda solo a los únicos y exclusivos efectos de acreditar que existe crédito.

Breve descripción del Expediente de Gasto: objeto, finalidad, importe, aplicación presupuestaria, modalidad de contratación, tercero, acuerdos y convenios en los que los que se base y otros de relevancia.

- Se acreditará la necesidad, conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio presupuestario.

b) Copia de Acuerdos y/o Convenios.

c) Documento o Anotación Contable, acreditativa de la existencia de crédito disponible en la aplicación o aplicaciones afectadas.

#### BASE 27. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

1. Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

1.1. Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionarios y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, elaboradas por el Departamento de Personal, en las que constará diligencia del Departamento de Personal, acreditativa de:

a) La inclusión de un trabajador en la nómina mensual supondrá que por el Departamento de Personal se acredita que dicho trabajador ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior.

b) Que los conceptos retributivos son los correctos para cada uno de los perceptores, de acuerdo con su situación administrativa.



c) Que no figura en la nómina personal alguno que haya causado baja o cese en un puesto de trabajo, careciendo del derecho a percibir retribuciones.

d) Que las retribuciones recogidas en la nómina corresponden a servicios prestados por el personal que se incluye en la misma, y cuyos importes se corresponden asimismo con los autorizados en los contratos, convenios y disposiciones legales vigentes. Asimismo, que se han practicado las retenciones preceptivas y por los importes establecidos.

1.2. Se precisará certificación/Informe acreditativo de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de asistencias a tribunales de selección de personal, gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como, informe acreditativo de la procedencia del abono de la productividad, de horas extras y abono de pluses para el personal laboral, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

1.3. Asimismo, se incluirá informe del Departamento Recursos Humanos, suscrito por el Concejal delegado, con la relación de las variaciones que se produzcan con la finalidad de posibilitar la fiscalización de la nómina con la correspondiente al mes anterior.

Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la Entidad Local se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes.

2. Para los Gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos en la Base 36.

3. Para Gastos Representativos y Protocolarios. La forma de justificar estos gastos es la ordinaria para las compras de bienes corrientes y gastos derivados de la prestación de servicios, es decir, mediante factura con los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y de conformidad con lo preceptuado en la Base 36 de las Bases de ejecución del Presupuesto.

4. En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrán de

ajustarse al cuadro de amortización, uniéndose los oportunos cargos bancarios para su archivo, en cuanto se disponga de los mismos.

b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

La documentación acreditativa que justifique el gasto a afrontar habrá de estar conformada por los servicios municipales de gestión.

5. Constituyen Gastos de Inversión los siguientes, y se estará a lo dispuesto en el Capítulo V de las presentes bases:

Son aquellos gastos a realizar directamente por la Entidad destinados a la creación de infraestructuras y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter amortizable.

Serán imputables a los créditos del capítulo VI los gastos originados por la adquisición de bienes a que se refiere el párrafo anterior que reúnan alguna de las siguientes características:

- Que no sean bienes fungibles.
- Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
- Que sean susceptibles de inclusión en inventario.
- Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos.

Las inversiones comprenden:

- Inversión nueva y reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general.
- Inversión nueva y reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios.
- Gastos en inversiones de carácter inmaterial.
- Gastos en inversiones de bienes patrimoniales.
- Inversión y reposición en bienes comunales.

Para el reconocimiento de la obligación, y siempre

y cuando no se trate de contratos menores, en los cuales se estará a lo previsto específicamente en las presentes Bases de ejecución, se requerirán las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

Las certificaciones de obra, además de la firma del director facultativo de la obra, tanto si este es contratado por el Ayuntamiento a través del correspondiente contrato administrativo de servicios, como si se trata de un técnico municipal deberán ser conformadas por un representante de la Administración.

#### BASE 28. TRASMISIÓN DE DERECHOS:

En los supuestos en que el titular de un derecho de cobro debidamente aprobado ceda el mismo, el endosante o cedente vendrá obligado a notificar fehacientemente el acuerdo de cesión mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo entregar original del documento justificativo del derecho de cobro, con la diligencia de endoso debidamente firmada y sellada tanto por el cedente como por el cesionario, haciendo constar identificación, NIF, y calidad en que actúan ambos.

#### CAPÍTULO 2º: “GASTOS DE PERSONAL”

##### BASE 29. GASTOS DE PERSONAL:

1. La aprobación de la plantilla y del Anexo de Personal por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias.

2. Los créditos para gastos del personal consignados en las diferentes partidas del Capítulo I habrán de coincidir con las cantidades recogidas en los anexos de Personal.

3. La ejecución de lo previsto en el Capítulo I “Gastos de Personal”, del presupuesto general, respetará, en todo caso, lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada Ejercicio, en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos.

4. La selección y contratación del personal se someterá a los principios de publicidad, capacidad y mérito.

5. En el supuesto de contratación temporal, habiéndose acreditado previamente la urgencia de la necesidad, la carencia de trabajadores fijos, la existencia de crédito presupuestario y fiscalización previa por parte de la Intervención.

##### BASE 30. TRABAJOS EXTRAORDINARIOS:

1. El personal funcional o laboral por los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo tendrán derecho a percibir las compensaciones establecidas en los acuerdos o convenios reguladores.

2. La realización de dichos trabajos requerirá aprobación previa a su realización por parte del Concejal del Área. Al expediente además deberá unirse informe acreditativo de la realización de los mismos firmado por el jefe de departamento y la fiscalización previa por la Intervención.

3. Solo se incluirán en la nómina mensual las gratificaciones y horas extraordinarias que hayan sido previamente aprobadas conforme a lo establecido en las presentes bases.

4. Los responsables del servicio y de las diferentes Áreas y Concejalías responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

##### BASE 31. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD:

1. La distribución del complemento de productividad, se efectuará de conformidad a lo establecido en la legislación vigente, y será asignada por el Concejal del Área o, en su caso, Jefe de Departamento, mediante la correspondiente Resolución de Alcaldía, con arreglo a los siguientes criterios:

- Consecución de los objetivos prefijados en los distintos departamentos.

- Especial rendimiento y actividad extraordinaria.

2. La asignación de complemento de productividad se encuentra limitada a la disponibilidad de crédito en el presupuesto del ejercicio corriente, de acuerdo con la Base número 8 y nunca podrá ser fija en su cuantía ni periódica en su devengo.

##### BASE 32. PLUS DE DEDICACIÓN:

1. La fijación de plus de dedicación al personal



laboral será asignado por el Concejal del Área o, en su caso, Jefe de Departamento, mediante la correspondiente Resolución de Alcaldía o del Concejal Delegado de Recursos Humanos, con arreglo a los criterios que se fijen en el Reglamento previsto para ello.

2. La asignación del plus de dedicación se encuentra limitada a la disponibilidad de crédito en el presupuesto del ejercicio corriente, de acuerdo con la base número 8 y será regulado a través del correspondiente Reglamento, que deberá ser aprobado con carácter previo a su aplicación.

#### BASE 33. ANTICIPOS/PRÉSTAMOS AL PERSONAL:

1. La concesión de anticipos al personal (por el importe máximo de 2 mensualidades, importe líquido) se otorgará de acuerdo a la legislación correspondiente, y por el orden de solicitud formulada por el interesado, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Solicitud del interesado.
- Informe del Departamento de Recursos Humanos.
- Informe de fiscalización.
- Resolución de la Alcaldía o, en su caso, Concejal en que haya efectuado la delegación.

2. La devolución de anticipo se llevará a cabo en el plazo máximo de 10 o 14 meses, según se trate respectivamente de una o dos mensualidades. A fin de evitar una contingencia fiscal al Ayuntamiento por el lucro cesante dejado de percibir por el interés del anticipo, este tiene el carácter de rendimiento del trabajo en especie y por lo tanto la obligatoriedad de que se efectuó el oportuno “ingreso a cuenta” como otros gastos sociales.

3. En cualquier caso, no se podrá realizar solicitud de nueva concesión si existen importes solicitados pendientes de reintegrar.

4. Los trabajadores municipales podrán solicitar un adelanto del abono de su mensualidad; el mismo se concederá por la parte devengada a la fecha de la solicitud, abonándose el resto a final de mes.

#### BASE 34. DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL Y ALTOS CARGOS:

##### A. ) INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO:

1. Normativa aplicable.

Para la percepción, por parte de todos los empleados públicos y altos cargos, de las indemnizaciones por razón de servicio se estará a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y revisiones posteriores realizadas según previene la disposición final cuarta del mismo.

Todos los empleados públicos, con independencia de su Grupo de pertenencia, percibirán las dietas fijadas reglamentariamente para el Grupo I.

2. La indemnización que se percibirá como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicios será la cantidad por kilómetro recorrido que se indica en el citado Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y demás normas posteriores de actualización. En los restantes casos se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado en clase turista.

3. El procedimiento para el reconocimiento de dietas e indemnizaciones será el siguiente:

- a. Solicitud del interesado.
- b. Conformidad del Concejal del área correspondiente y visto bueno del Concejal Delegado de Hacienda en el caso de dietas a los empleados públicos.
- c. Conformidad de la Alcaldía o Concejal de Hacienda en el caso de que las dietas correspondan a los altos cargos.
- d. Informe de fiscalización.
- e. Resolución de Alcaldía o, en su caso, Concejal Delegado de Hacienda.

4. Prohibición de remuneraciones atípicas.

Conforme al artículo 1.2 del RD 462/2002, de 24 de mayo, toda concesión de indemnizaciones que no se ajuste en su cuantía o requisitos para su concesión a los preceptos del Real Decreto se considerará nula, no pudiendo surtir efectos en las pagadurías, habilitaciones u órganos funcionalmente análogos.

## 5. Asistencia a Tribunales.

Por la asistencia a los Tribunales de oposición o concursos u otros órganos encargados de la selección del personal, se fijan las siguientes cuantías:

MIEMBROS	CATEGORÍAS		
	Primera	Segunda	Tercera
Presidente y Secretario	45,89 euros	42,83 euros	39,78 euros
Vocales	42,83 euros	39,78 euros	36,72 euros

6. Para el devengo de estas indemnizaciones, los viajes o servicios que den derecho a ellas han de ser autorizadas previamente por el Concejal Delegado del Área/Jefe del Departamento. Independientemente de lo establecido, el documento que se expida para el cobro ha de contener, como mínimo, fecha de salida y regreso, objeto del viaje, medio de transporte utilizado, cantidad a percibir y la conformidad de Alcaldía, o Concejal delegado del área correspondiente.

## BASE 35. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y A LOS GRUPOS POLÍTICOS:

### 1. Retribuciones y otros derechos de los miembros de las Corporaciones Locales:

Conforme al artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los miembros del Ayuntamiento por el ejercicio de su cargo percibirán retribuciones cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva o parcial.

Dedicación exclusiva/parcial: El Pleno de la Corporación determinará los supuestos de dedicación exclusiva o parcial y la cuantía de la retribución, atendiendo a la limitación del número máximo de cargos públicos con dedicación exclusiva conforme a los artículos 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los Concejales perceptores de retribuciones serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, dejando a salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La percepción de retribuciones por la dedicación exclusiva está sujeta al régimen de incompatibilidad con otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos, o empresas de ellas dependientes, así como al desarrollo de otras actividades según lo expresamente establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985.

### 2. Indemnizaciones:

Asistencia a Sesiones: La concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación comporta la posibilidad de percibir asistencias. Ahora bien, las asistencias solo las percibirán los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial.

La cuantía de las mismas es:

- a) A sesiones Plenarias Ordinarias y Extraordinarias: 120,00 euros (brutos).

Conforme al artículo 27.4 RD 462/2002, 24 de mayo, las percepciones correspondientes a las asistencias reguladas en este artículo serán compatibles con las dietas que puedan corresponder a los que para la asistencia o concurrencia se desplacen de su residencia oficial.



### 3. Sujeción al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:

La indemnización para compensar los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo a los Concejales que no tengan dedicación exclusiva ni parcial está sujeta al Reglamento regulador del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero.

### 4. Indemnización a los Grupos Políticos:

- Conforme al artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, apartado incorporado por la Ley 11/1999, de 21 de abril, se establece una asignación económica de componente fijo e idéntico para todos los Grupos Políticos de 500,00 euros (quinientos euros), a percibir al mes y otro componente variable de 100,00 euros (cien euros) mes por cada Concejil perteneciente a cada Grupo Político.

- Estas cantidades no pueden 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.

- Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere la presente Base, que podrán a disposición del Pleno siempre que este lo pida.

- Al inicio del ejercicio se aprobará el correspondiente documento contable "RC" por los importes totales de aportación.

- Mensualmente se procederá a su pago, una vez aprobado el reconocimiento de la obligación.

- Estos importes se ingresarán en cuenta abierta a nombre de los grupos políticos en la entidad financiera que señalen detallando al efecto el alta de terceros bancaria, según modelo facilitado al efecto por el Departamento de Intervención.

- Para efectuar el pago de las cantidades correspondientes, es requisito imprescindible la acreditación de la constitución de grupo político

municipal, constando la misma de los requisitos legalmente establecidos (nombre, composición NIF/CIF).

## CAPÍTULO 3º: "FACTURAS"

### BASE 36. FACTURAS:

1. Las facturas justificativas que presenten proveedores para el pago de las mismas por el Ayuntamiento deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de sobre obligaciones de facturación.

En las facturas que se presenten deberán constar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.

Se podrán expedir facturas mediante series separadas cuando existan razones que lo justifiquen y, entre otros supuestos, cuando el obligado a su expedición cuente con varios establecimientos desde los que efectúe sus operaciones y cuando el obligado a su expedición realice operaciones de distinta naturaleza.

No obstante, será obligatoria, en todo caso, la expedición en series específicas de las facturas siguientes:

1.º Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros a que se refiere el artículo 5 de la Ley 1619/2012, de 30 de noviembre, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.

2.º Las rectificativas.

3.º Las que se expidan conforme a la disposición adicional quinta del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, aprobado por el artículo 1 del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

b) La fecha de su expedición.

c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones, incluyendo asimismo su Número de Identificación Fiscal.

d) Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con

el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.

e) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado, con detalle de las unidades objeto de servicio o suministro, cantidad y precios unitarios de cada una de ellas, contraprestación total, tipo tributario y cuota del IGIC.

2. Recibidas las facturas en el Departamento correspondiente, de forma inmediata se solicitará la conformidad del técnico del departamento o empleado responsable del gasto, mediante la firma de la correspondiente factura, implicando dicho acto que la prestación del servicio o realización de la obra o suministro entregado se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales, y el visto bueno del Concejal del Área.

Única y exclusivamente para gastos protocolarios y representativos bastará con la firma del concejal del área correspondiente implicando dicho acto de firma que los gastos protocolarios o representativos han sido efectivamente realizados.

Una vez conformadas dichas facturas, en el menor tiempo posible, se trasladarán a Intervención, a efectos de tramitar la relación de facturas para que puedan ser elevadas a la aprobación del órgano competente, previa fiscalización por la Intervención.

### 3. Tramitación de Facturación electrónica.

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.

- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondos de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de utilización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

El resto de proveedores no sujetos a tramitar la factura electrónica podrán optar por registrar sus facturas en el registro general de entrada del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO 4º: “ATENCIONES PROTOCOLARIAS”

### BASE 37. ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS:

1. Tendrán la consideración de atenciones protocolarias y representativas aquellos gastos necesarios que por razón de su cargo realicen las autoridades de la Corporación en concepto de representación de esta y siempre que redunden en beneficio o utilidad de la Administración y para los que no exista crédito específico en otros conceptos, quedando excluidos expresamente los que de algún modo representen retribuciones al personal, en metálico o en especie.

2. Todos los gastos imputables al citado subconcepto 226.01 “Atenciones protocolarias y representativas” deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Que se trate de gastos derivados del protocolo y la representación pública de las autoridades.
- b. Que se realicen en el desempeño de sus funciones.
- c. Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.
- d. Que no sean encuadrables en otra aplicación presupuestaria más específica.
- e. Que no supongan retribuciones al personal, en especie o en metálico.

3. Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación. Esta Memoria deberá incluir el siguiente contenido:



- Motivos que justifican la celebración del acto al que los gastos se refieren.

- Descripción concreta del acto.

- Identificación explícita de las personas participantes en el mencionado acto.

- Justificación de que esos gastos efectivamente se realizaron con fines protocolarios o representativos, siendo necesarios, y redundan en beneficio o utilidad de la Administración.

## CAPÍTULO 5º: “CONTRATACIÓN”

### BASE 38. OBRAS:

La autorización de gastos correspondientes a obras, siempre que no tengan la condición de contratos menores, definidas de acuerdo con la legislación correspondiente, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, la siguiente documentación:

a) Proyecto, que deberá ajustarse, necesariamente, a lo dispuesto en la normativa aplicable correspondiente.

b) Certificado de disponibilidad de los terrenos conforme a lo estipulado en el artículo 236 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

c) Acta de replanteo donde se compruebe la realidad geométrica de la obra y la disponibilidad de los terrenos precisos para su ejecución.

d) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable de la Intervención, relativo al cumplimiento de lo establecido en la Base 43.

### BASE 39. CERTIFICACIÓN DE OBRA:

- La realización de los gastos del Capítulo VI, relativos a inversiones, siempre y cuando no se refieran a contratos menores de importe inferior a 18.000,00 euros, con carácter general exigirán la presentación de certificaciones de obra acompañadas de factura.

- Las certificaciones de obra deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la

autorizó, y, en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada que la autorizó, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por el saldo a liquidar de la misma, periodo al que corresponde y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas en su recepción.

- A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondientes.

- Las certificaciones deberán ser conformadas por los correspondientes responsables, debidamente identificados (Director Facultativo de la obra conforme a lo dispuesto en los artículos 237 al 246 de la Ley, y por Técnico Municipal, y representante del Contratista), con identificación de la fecha de conformidad.

- Las facturas deberán igualmente conformarse por el Técnico Municipal y por el Concejal del área que corresponda.

- Comprobadas las facturas y certificaciones por los servicios técnicos, serán remitidas a la Intervención con la documentación oportuna.

### BASE 40. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS:

1. A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

a) Ejecutadas mediante contrato (no contrato menor): Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción, a la que concurrirán un facultativo designado por la Corporación, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y la Intervención en ejercicio sus funciones fiscalizadoras de la inversión, en caso de ser requerido por esta, podrá concurrir asistido de un facultativo. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

b) Ejecutadas por la propia Administración: Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia, si procede, de la Intervención, debidamente asistido, en su caso. Los trabajos ordinarios y permanentes de

conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos, y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado.

#### BASE 41. CONTRATO MENOR DE OBRAS:

1. Tendrá la consideración de contrato menor de obras aquellos cuya duración no exceda de un año y cuyo importe sea inferior a 40.000,00 euros (IGIC no incluido).

2º. Dentro del límite cuantitativo establecido para este tipo de contrato por la legislación aplicable, y sin perjuicio de la dispuesto por esta, en los contratos menores de obras se observarán los siguientes trámites y requisitos:

A) Contratos de obras de importe inferior a 18.000,00 euros (IGIC no incluido):

Presupuesto conformado por técnico competente, memoria valorada o proyecto técnico cuando este sea exigido por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, suscrito o informado por técnico municipal en aquellos casos en que el proyecto de obras o memoria valorada no hubiese sido redactado por los servicios técnicos municipales, en función de las características de las obras, que incluya informe sobre la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable, así como la indicación de la disponibilidad de los terrenos para su correcta ejecución y expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Deberá igualmente constar informe de supervisión del órgano competente, en el caso de que la ejecución de los trabajos afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

De ser redactado el Proyecto de obra o la Memoria valorada por los servicios técnicos municipales, la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable y la disponibilidad de los terrenos para su normal y correcta ejecución, así como la expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra se podrá hacer

constar en el propio proyecto o la propia memoria valorada, o bien se podrá emitir informe independiente que recoja todos los aspectos mencionados.

Oferta de empresa especializada capacitada para la realización del contrato.

Propuesta de Gastos cumplimentada en el Modelo normalizado de Propuesta de Gastos obrante en el Departamento de Intervención, que deberá ser firmada por el técnico responsable, Concejal delegado del área correspondiente y, solo a los efectos de autorizar que existe crédito presupuestario, por el Concejal de Hacienda. Bien en esta propuesta o en documento aparte, se deberá acompañar de informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Declaración responsable firmada por el contratista en el Modelo normalizado acreditativa de la capacidad de obrar, de la habilitación empresarial o profesional, de la solvencia técnica y de la solvencia económica y financiera, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública establecida en materia de contratación pública que resulte de aplicación y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable "AD".

Factura conformada por el técnico responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

B) Contratos de obras de importe igual o superior a 18.000,00 euros (IGIC no incluido):

Presupuesto conformado por técnico competente, memoria valorada o proyecto técnico cuando este sea exigido por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, suscrito o informado por técnico municipal en aquellos casos en que el proyecto de obras o memoria valorada no hubiese sido redactado por los servicios técnicos municipales, en función de las características de las obras que incluya informe sobre la adecuación de la obra a la normativa urbanística



y a la normativa sectorial aplicable, así como la indicación de la disponibilidad de los terrenos para su correcta ejecución y expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Deberá igualmente constar informe de supervisión del órgano competente, en el caso de que la ejecución de los trabajos afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

De ser redactado el Proyecto de obra o la Memoria valorada por los servicios técnicos municipales, la adecuación de la obra a la normativa urbanística y a la normativa sectorial aplicable y la disponibilidad de los terrenos para su normal y correcta ejecución, así como la expresa indicación de que la ejecución de los trabajos, en su caso, no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra se podrá hacer constar en el propio proyecto o la propia memoria valorada, o bien se podrá emitir informe independiente que recoja todos los aspectos mencionados.

Acuerdo del órgano competente de aprobación de proyecto.

Acta de replanteo de la obra.

Informe de necesidad de la ejecución de las obras acompañado de informe suscrito por el órgano de contratación acreditativo del cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".

Tres ofertas, como mínimo, de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, debiendo conformarse la oferta elegida para su adjudicación por el técnico encargado de su seguimiento. Si no fuera posible solicitar dichas ofertas, deberá justificarse razonadamente.

En caso de que sean solicitadas ofertas y esta no sea presentada por alguna de las empresas en el plazo concedido para ello será suficiente la acreditación de su solicitud.

Siempre que sea posible, se publicará anuncio de licitación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, el cual sustituirá a la solicitud de

ofertas, no requiriéndose en este supuesto ningún mínimo de ofertas presentadas.

Declaración responsable firmada por el contratista acreditativa de la capacidad de obrar, de la habilitación empresarial o profesional, de la solvencia técnica y de la solvencia económica y financiera, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública establecida en materia de contratación pública que resulte de aplicación y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable "AD".

Acta de comprobación del replanteo de la obra.

Certificación de obra en los términos previstos en la Base número 39 de las presentes Bases de ejecución.

Factura conformada por el técnico responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

Acta de recepción: A la finalización de las obras se procederá a su recepción, en los términos previstos en la Base número 40, apto a) de las presentes Bases de ejecución, a excepción de la comunicación y asistencia de la Intervención municipal, que no será precisa en este tipo de contratos.

3º. Cuando se trate de contratos menores de obra y de importe inferior a 18.000,00 euros, y al objeto de simplificación del procedimiento administrativo, el acta de recepción se sustituye por la firma del empleado público en la correspondiente factura que implica la acreditación de la ejecución y conformidad de dicha obra, todo ello en base al informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Administración del Estado 10/13, de 26 de febrero de 2015, exigiéndose la presentación de certificaciones de obra únicamente en aquellos casos en que de acuerdo con la normativa de aplicación la ejecución de las obras haya requerido de la previa aprobación de proyecto de obras.

#### BASE 42. CONTRATO MENOR DE SUMINISTROS Y SERVICIOS:

1. Tendrán la consideración de contratos menores de servicios o suministros aquellos cuya duración no

exceda de un año y cuyo importe sea inferior a 15.000,00 euros (IGIC no incluido).

2º. Dentro del límite cuantitativo establecido para este tipo de contrato por la legislación aplicable, y sin perjuicio de la dispuesto por esta, en los contratos menores de obras se observarán los siguientes trámites y requisitos:

A) Contratos de servicios o suministros de importe inferior a 9.000,00 euros (IGIC no incluido):

Propuesta de Gastos cumplimentada en el Modelo normalizado de Propuesta de Gastos obrante en el Departamento de Intervención, que deberá ser firmada por empleado público, Concejal delegado del área correspondiente y, solo a los efectos de autorizar que existe crédito presupuestario, por el Concejal de Hacienda. Bien en esta propuesta o en documento aparte, se deberá acompañar de informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Presupuesto de empresa especializada.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente, tramitándose por la Intervención Municipal documento contable "AD".

Factura conformada por el empleado público responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

B) Contratos de servicios o suministros de importe igual o superior a 9.000,00 euros (IGIC no incluido):

Tres ofertas, como mínimo, de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato. Si no fuera posible solicitar dichas ofertas, deberá justificarse razonadamente.

En caso de que sean solicitadas ofertas y no sea esta presentada por alguna de las empresas en el plazo concedido para ello será suficiente la acreditación de su solicitud.

Propuesta de Gastos cumplimentada en el Modelo normalizado de Propuesta de Gastos obrante en el Departamento de Intervención, que deberá ser firmada

por empleado público, Concejal delegado del área correspondiente y, solo a los efectos de autorizar que existe crédito presupuestario, por el Concejal de Hacienda. Bien en esta propuesta o en documento aparte, se deberá acompañar de informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Alternativamente, podrá tramitarse el procedimiento mediante publicación de un anuncio de licitación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, el cual sustituirá a la solicitud de ofertas, no requiriéndose en este supuesto ningún mínimo de ofertas presentadas.

Cuando se pretenda la tramitación del expediente por parte del Departamento de Contratación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público se sustituirá la propuesta de gastos a que hace referencia el párrafo anterior por un informe de necesidad adjuntando una Memoria justificativa del gasto en la que se harán constar, como mínimo, los siguientes extremos:

- Especificación clara y concreta del objeto del contrato y la necesidad de su ejecución por la Administración.

- Condiciones administrativas y previsiones técnicas mínimas que regirán la ejecución del contrato menor, indicando el presupuesto máximo a que asciende la licitación, con desglose del importe del IGIC (valor estimado).

- Informe de cumplimiento de los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Declaración responsable firmada por el contratista acreditativa de la capacidad de obrar, de la habilitación empresarial o profesional, de la solvencia técnica y de la solvencia económica y financiera, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública establecida en materia de contratación pública que resulte de aplicación y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y Seguridad Social.

Certificado de existencia de crédito de Intervención efectuándose la oportuna retención de crédito, documento "RC".

Acuerdo de adjudicación por el órgano competente,

tramitándose por la Intervención Municipal documento contable “AD”.

Factura conformada por el empleado público responsable de la actuación y por el Concejal responsable del área.

#### BASE 43. GASTOS PLURIANUALES:

1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros con sujeción a lo dispuesto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004 y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

2. La autorización y disposición de los gastos plurianuales a que se refieren las letras a), b), c), d) y e) del artículo 80.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, corresponde al Pleno de la Corporación.

#### CAPÍTULO 6º: “PAGOS A JUSTIFICAR”

##### BASE 44. PAGOS A JUSTIFICAR:

1. Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos acreditativos de la realización de la prestación o del derecho del acreedor no puedan acompañarse en el momento de su expedición.

- La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, o Concejal en quien delegue, debiendo identificarse la Orden de Pago como “a justificar”, sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

- La realización de pagos a justificar requerirá la previa aprobación por parte del Concejal Delegado de Hacienda, así como la fiscalización previa de Intervención.

- Para ello, los pagos a justificar deberán solicitarse mediante modelo que se facilita por el Departamento de Intervención.

2. Solo podrán ser perceptores de pagos a justificar los responsables de cada departamento ya sean funcionarios de carrera, los empleados laborales fijos o indefinidos y cargos electivos.

3. Solo podrán expedirse órdenes con este carácter para gastos incluidos en el Capítulo II, (gastos en bienes

corrientes y servicios) y Capítulo VI, (Inversiones) del Presupuesto de gastos de esta Corporación, y por un importe no superior a seis mil euros (6.000,00 euros). Excepcionalmente en supuestos debidamente motivados y previa justificación documental, el importe podrá ser hasta un máximo de 10.000,00 euros.

4. En ningún caso se admitirá por Intervención en relación a la justificación de los pagos realizados con el carácter “a justificar” la presentación de facturas que presenten retención IRPF, toda vez que las mismas vulneran lo previsto para el otorgamiento de dichos pagos.

5. Los perceptores de órdenes de pago a justificar están sujetos al régimen de responsabilidades que, con carácter general, establece la normativa vigente y están obligados a reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas en la Caja General de Depósitos.

6. En el plazo de tres meses, dentro del ejercicio presupuestario, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas o no justificadas en la Caja General de Depósitos.

7. En aplicación del principio de anualidad presupuestaria y por razones de carácter operativo, a partir del 1 de noviembre del año en curso se disminuirá el plazo de justificación progresivamente, al objeto de que se encuentren justificados los mandamientos al finalizar el ejercicio.

8. Los fondos solo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con facturas originales del gasto realizado. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria, de modo que con cargo a los libramientos a justificar solo podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio y en ningún caso podrán cubrir gastos ya realizados.

9. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

10. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor, que quedará sujeto al régimen de

responsabilidad que establece la Ley General Presupuestaria.

#### BASE 45. ANTICIPO DE CAJA FIJA:

1. Se entiende por anticipos de caja (ACF) las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos como los de material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características.

Se establece el sistema de anticipo de Caja fija, regulado en los artículos 190.3 del TRLRHL y 73 a 76 del R. D. 500/1990, que se regirá por lo allí dispuesto y por las normas establecidas en la presente Base.

En lo no regulado en las mismas, se aplicará, con carácter supletorio, lo dispuesto en el Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de Caja fija, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

2. Aplicaciones presupuestarias: Las aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija serán las establecidas por la Resolución por la cual se constituya el anticipo.

3. Gastos de protocolo. Se podrá constituir un anticipo de caja fija dependiente de la Alcaldía mediante el cual se podrán, al margen de otros gastos que se establezcan en la Resolución de constitución, atender los gastos protocolarios de escasa cuantía y de necesaria realización por razón del cargo.

Cuando se trate de este tipo de gastos a las condiciones generales previstas en la presente Base para la justificación deberá acompañarse la Memoria a que hace referencia la Base 37.3.

4. Límites cuantitativos: La cuantía global de los anticipos de caja que se constituyan no podrá exceder del 5% de las previsiones iniciales del capítulo 2 del estado de gastos del presupuesto.

No podrán realizarse pagos individualizados con cargo a un ACF superiores a 1.000,00 euros sin que sea posible el fraccionamiento de un único gasto en varios pagos. Este importe podrá ser modificado, únicamente para disminuir su cuantía, en la Resolución por la cual se constituya el ACF.

5. Constitución del anticipo: La constitución del anticipo de caja fija y, en su caso, su modificación, se llevará a cabo mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas por esta. En esta misma Resolución se fijarán las restantes condiciones que se deben cumplir, indicando expresamente el régimen de reposición de fondos que se establece. La constitución de anticipos de caja requiere el informe previo de la Intervención.

La solicitud de la constitución del anticipo de caja fija se efectuará por el Concejal delegado del área recogiendo los siguientes aspectos: justificación de la solicitud del ACF, gastos para los que se solicita motivando el carácter periódico o repetitivo de los mismos, especificación de las aplicaciones presupuestarias que lo conforman, y el importe del anticipo, calculado en función del número de reposiciones previstas, proponiendo igualmente al cajero pagador responsable del ACF.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, al inicio de cada periodo de reposición se contabilizará, por cada anticipo, la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones incluidas en la habilitación.

6. Situación y disposición de fondos: La provisión de los fondos se realizará mediante transferencia a una cuenta corriente abierta en la entidad financiera colaboradora designada por la Tesorería Municipal. Los fondos librados conforme a lo previsto en este apartado tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la tesorería del Ayuntamiento de San Bartolomé.

El importe de las órdenes de pago por constitución, variación o reposición del ACF, se abonará mediante transferencia a las cuentas corrientes a las que se refiere el apartado anterior.

Los intereses que produzcan los referidos fondos se ingresarán en una cuenta operativa del Ayuntamiento de San Bartolomé con aplicación al concepto oportuno del Presupuesto vigente.

Los pagos a los acreedores finales con cargo a las cuentas a que se refiere el apartado anterior se efectuarán mediante transferencias bancarias, talones nominativos, o cheques bancarios autorizados por el cajero pagador. Asimismo, se autoriza la existencia

tarjetas de crédito/débito asociadas a la cuenta bancaria del habilitado.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 1.000,00 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos y del libramiento de estos cheques será directamente responsable el habilitado.

7. Aplicación de los fondos: Los fondos recibidos por el Cajero pagador únicamente podrán ser destinados a las finalidades para las que han sido previstos. A tal efecto, el Cajero pagador deberá conservar las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

8. Reposición y justificación del anticipo: La reposición de los fondos del ACJ se realizará de acuerdo con las necesidades del cajero. Los preceptores de anticipos deberán rendir cuentas justificadas por los gastos atendidos con el mismo a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Necesariamente habrá de rendirse cuenta de los fondos recibidos a la finalización de cada trimestre natural, así como con anterioridad al cierre de cada ejercicio, siendo la fecha límite de presentación de la cuenta justificativa del último trimestre del ejercicio el día 20 de diciembre de cada año, al objeto de que los gastos atendidos con el anticipo se imputen al mismo.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder del Cajero pagador habrán de ser transferidos a cuenta corriente operativa municipal con anterioridad al día 20 de diciembre de cada ejercicio.

Las indicadas cuentas se rendirán en los modelos facilitados por la Intervención Municipal y se acompañarán de facturas originales debidamente conformadas acompañadas con los correspondientes justificantes de pago que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

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 que procedan.

Los justificantes de los fondos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. El titular de la factura o documento de gasto siempre deberá ser el Ayuntamiento de San Bartolomé.

2. La factura deberá ser original, pudiendo adjuntarse a la misma albaranes de entrega, no admitiéndose fotocopias.

3. En la factura, el Cajero pagador deberá expresar su conformidad con la misma, firmando el documento justificativo del gasto.

4. En la factura constará el recibí o cobrado y la firma de quien factura (en caso de pagos en efectivo).

5. No se aceptará ninguna factura que no contenga el detalle del concepto y el desglose del IGIC correspondiente.

6. En el caso de que quien realice los trabajos sea una persona física sujeta a IRPF, deberá desglosarse en la factura el importe de la retención por este concepto (profesionales, ponentes, etc.).

Sin perjuicio de las delegaciones que tenga conferidas, corresponderá al Presidente de la Corporación, previa fiscalización por la Intervención Municipal, la aprobación, si procede, de la cuenta justificativa del ACF.

Aprobada dicha cuenta, a la Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien delegue autorizará la reposición de fondos del ACF con cargo a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades debidamente justificadas, y por el importe del mismo.

9. Fiscalización de las cuentas justificativas:

La Intervención Municipal examinará las cuentas justificativas de los anticipos rendidas por los Cajeros pagadores y sus justificantes emitiendo informe en el que se hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen realizado.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Alcaldía, o Concejal en quien delegue, y en el mismo acto se ordenará la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, la Intervención General 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.

Si a juicio de la Intervención General 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 Presidente de la Corporación, 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.

10. Cancelación del anticipo: La cancelación del ACF podrá llevarse a cabo con motivo de modificaciones de tipo organizativo y presupuestario y, en general, cuando se considere conveniente para una mejor utilización de los fondos públicos.

#### CAPÍTULO 7º: “EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS”

##### BASE 46. NORMAS GENERALES:

La ejecución del Presupuesto de ingresos se regirá:

- a) Por la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y demás normas concordantes.
- b) Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- c) Por la Instrucción Reguladora de la Ejecución del presupuesto de ingresos.
- d) Por las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos.
- e) Por las ordenanzas reguladoras de precios públicos.
- f) Por la ordenanza general de gestión, recaudación e inspección.
- g) Por lo dispuesto en las presentes Bases.

Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que se haya autorizado de forma expresa.

Los ingresos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de Ingresos, se destinaran a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de ingresos afectados a fines determinados.

##### BASE 47. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS:

Procederá el reconocimiento de derechos, tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad, de conformidad con las siguientes reglas:

En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.

b) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

c) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.

d) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.

e) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.

f) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del ingreso.

##### BASE 48. CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS:

1. Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en las Cuentas Restringidas de Recaudación.

2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto



presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3. Cuando los Departamentos tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

#### **BASE 49. SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA:**

Los convenios de colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

Realizados los gastos o ejecutados los proyectos y cumplidas, por tanto, las condiciones estipuladas en los convenios, se procederá a contabilizar el reconocimiento del derecho en la parte que corresponda.

Las subvenciones de toda índole que obtenga el Ayuntamiento de San Bartolomé, con destino a obras o servicios, no podrán ser aplicables a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas.

#### **BASE 50. AFECTACIÓN DE DETERMINADOS RECURSOS:**

La ejecución presupuestaria se encuentra sometida al cumplimiento del «Principio de no afectación de ingresos», en virtud del cual los ingresos deben destinarse a satisfacer el conjunto de las obligaciones sin que exista relación directa entre unos y otros. No obstante, atendiendo a las condiciones específicas, la relación objetiva y directa con el gasto a financiar y el carácter no tributario de los ingresos (artículo 10.2 del RD 500/1990), se consideran ingresos afectados aquellos que por definición legal se les otorga ese carácter, así como los derivados de la enajenación de terrenos, aprovechamientos urbanísticos, etc.

### **CAPÍTULO 8º: “TESORERÍA”**

#### **BASE 51. DE LA TESORERÍA:**

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del ente local tanto por

operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

#### **BASE 52. CONTROL DE LA RECAUDACIÓN:**

El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria.

En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamiento de pago se aplicará la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria, sin perjuicio de su regulación en ordenanzas de gestión de ingresos.

#### **BASE 53. COMPENSACIÓN DE DEUDAS:**

1. Cuando se tenga conocimiento por la Tesorería de que existen deudas de derecho público a favor de la Hacienda Local, y obligaciones reconocidas por la misma a favor del deudor, se procederá a compensar de oficio dichas deudas en los importes concurrentes.

2. En el caso de deudas tributarias, la compensación se extenderá proporcionalmente a todos los componentes de la deuda, tal y como vienen contemplados el artículo 58 de la Ley General Tributaria.

3. En el caso de deudas de carácter privado se regirán por lo preceptuado en la Legislación Civil y Mercantil.

#### **BASE 54. GESTIÓN TRIBUTARIA:**

Corresponde a la Tesorería Municipal la totalidad de las fases que componen el procedimiento de aplicación de los tributos y restos de ingresos de derecho público, en particular, las fases de gestión, liquidación, inspección y recaudación.

#### **BASE 55. FRACCIONAMIENTOS Y APLAZAMIENTOS:**

El Ayuntamiento podrá aplazar o fraccionar el pago de las deudas en concepto de tributos, precios públicos y, en general, de las cantidades que como ingresos de derecho público deba percibir, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, cuando su situación económica-financiera,

discrecionalmente apreciada por la Administración, les impida transitoriamente efectuar el pago de sus débitos y conforme a lo estipulado en la normativa de aplicación.

#### CAPÍTULO 9º: “LIQUIDACIÓN”

##### BASE 56. LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS:

La liquidación de los Presupuestos pondrá de manifiesto lo indicado en el Artículo 93 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, o el Concejal Delegado del Área de Hacienda, previo informe de la Intervención General, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.

##### BASE 57. REMANENTE DE TESORERÍA:

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

##### BASE 58. CORRECCIONES VALORATIVAS DEL INMOVILIZADO:

Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables deberán ser objeto de amortización sistemática a lo largo de su vida útil, en aplicación de la Regla 18 de la Instrucción de Contabilidad. Las cuotas de amortización se determinarán por el método de cuota lineal. Su importe se determina, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

A estos efectos se toma como vida útil de cada clase de bienes la correspondiente al periodo máximo establecido en las tablas de amortización de la normativa vigente relativa a la regulación del Impuesto de Sociedades (RD 537/1997 Reglamento del Impuesto de Sociedades).

En aplicación del “Principio de importancia relativa” el valor residual de los citados bienes se considera despreciable.

### TÍTULO III - FISCALIZACIÓN

#### BASE 59. FUNCIÓN INTERVENTORA:

La Intervención Municipal ejercerá la función de control interno y la fiscalización de la gestión económica financiera. El ejercicio de la expresada función comprenderá lo establecido en los arts. 213 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, así como el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local, y sin perjuicio de su extensión, con carácter supletorio, cuando sea de aplicación, a lo establecido por la Resolución 4 de marzo de 2002 de la IGAE.

#### BASE 60. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL GASTO:

1º. De conformidad con lo establecido en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, del régimen de fiscalización previa de gastos y pagos exige el examen de legalidad que debe concurrir en los actos administrativos que impliquen la realización de un expediente de gasto.

Los expedientes de gasto se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y, en su caso, por lo dispuesto en estas Bases.

2º. El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios

para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

3º. La Intervención General ejercerá sus funciones de control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, y función de control de eficacia.

La función de control financiero se realizará mediante los procedimientos establecidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local y al régimen de fiscalización limitada previa acordado por el Pleno de la Corporación en su sesión ordinaria de fecha 28 de enero de 2019 (aprobación definitiva Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 54 de fecha 3 de mayo de 2019), o sus posibles modificaciones posteriores.

4º. Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efectos los controles financieros y de eficacia, ejercerán sus funciones con plena autonomía e independencia de los órganos, entidades y cargos cuya gestión fiscalice, y podrán recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere preciso, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, los informes técnicos y asesoramiento que considere necesarios.

Los diferentes departamentos remitirán a la Intervención el expediente original y completo antes de dictarse el correspondiente acuerdo por el Órgano Municipal competente, con un plazo mínimo de antelación de cinco días hábiles.

La Alcaldía o el Concejal Delegado de Hacienda podrán dictar, a propuesta de la Intervención, las normas a que deba atenerse el desempeño de sus funciones, así como la del personal auxiliar colaborador adscrito a la Intervención.

5º. No estarán sometidos a fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

6º. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones están sometidos a intervención previa, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

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

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

7º. Omisión de la función interventora.

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

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

En tanto que no se trata de actuaciones de fiscalización, ni resolución de discrepancias, se entiende que esta facultad de decidir la continuación del procedimiento se encuentra implícita en la de autorizar y disponer el gasto, o, en su caso, reconocer la obligación, y, en consecuencia, será ejercida por el Concejal en quien se haya realizado la oportuna delegación de autorización y disposición de gastos y reconocimiento de obligaciones.

Se entiende que la Intervención General tiene conocimiento de un expediente cuando le ha sido remitido íntegramente a efectos de su fiscalización, no teniendo este alcance o efecto la presencia de la Intervención en un acto o sesión de un órgano en el que se adopte un acuerdo con omisión de fiscalización.

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

De este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se dará cuenta al Pleno con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, y, asimismo, se remitirá al Tribunal de Cuentas y Audiencia de Cuentas de Canarias, y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado. Para ello, el expediente habrá de incluir informe razonado del órgano gestor con pronunciamiento expreso sobre ambos aspectos, pudiendo este recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales

que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, solo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

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

8º. La intervención formal de la ordenación del pago. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería de la Entidad Local. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos.

El ajuste de la orden de pago al acto de reconocimiento de la obligación se verificará mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

La acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan. La intervención formal de la ordenación del pago alcanzará a estos acuerdos de minoración.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en los artículos anterior, hará constar su conformidad mediante la firma en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras, teniendo esta firma la consideración de diligencia de conformidad.



El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor.

9º. La intervención material del pago. Dicha intervención incluirá la verificación de la competencia del órgano para la realización del pago, la correcta identidad del perceptor y por el importe debidamente reconocido.

Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito.

#### BASE 61. FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS:

Se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón de la contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditorías.

#### BASE 62. CONTROL FINANCIERO:

El control financiero se ejercerá conforme se establece en el Título III del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

##### 1º. Alcance del control financiero.

El control financiero, definido en el artículo 220 del TRLRHL se podrá ejercer respecto de los sujetos siguientes:

a) Servicios propios del Ayuntamiento, el cual podrá consistir en el examen de operaciones individualizadas y concretas; examen de registro contables, cuentas o estados financieros; comprobación material de inversiones y otros activos; otras comprobaciones propuestas por el interventor general en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los servicios sometidos a control.

b) Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización previa limitada serán objeto con posterioridad de otra fiscalización plena y ejercida sobre una muestra representativa mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar

el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos. Esta comprobación posterior se podrá hacer dentro del proceso de control financiero.

c) Serán objeto igualmente de fiscalización plena posterior, que se realizará de forma específica e individualizada, los actos, documentos o expedientes en los que expresamente se ordene por el Presidente de la Corporación o el Concejal Delegado de Hacienda. Se podrán efectuar asimismo recomendaciones para mejorar la gestión presupuestaria tanto en materia de ingresos como de gastos.

d) A organismos autónomos, y sociedades mercantiles dependientes que corresponda. En el primer caso, se incluirá el informe de control financiero del informe posterior derivado de la aplicación de la Fiscalización limitada previa en estos organismos.

e) Perceptores de subvenciones.

#### 2. Control financiero de subvenciones.

El control financiero de las subvenciones se contemplará dentro de la modalidad de Control financiero mediante técnicas de Auditoría Pública y en el marco de las actuaciones que se establezcan en el Plan Anual de Auditorías.

#### 3. Informes de control financiero.

El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría, de acuerdo a lo que establezcan las Normas de auditoría del Sector Público y con las normas que pueda dictar la Intervención General Municipal.

La Intervención General deberá emitir informe escrito comprensivo de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones que se deduzcan, valorando la importancia relativa del hecho, su relevancia cualitativa y cuantitativa, así como los efectos que se puedan derivar.

Este informe tendrá el carácter de provisional y se remitirá al servicio o ente controlado dando un plazo de 15 días hábiles para que pueda efectuar las alegaciones u observaciones que considere convenientes.

El órgano de control, sobre la base del informe provisional, emitirá informe definitivo que incluirá, en su caso, las alegaciones recibidas del ente controlado y será enviado al Pleno corporativo para su examen,

siguiendo el procedimiento establecido en el artículo anterior.

#### 4. Medios ajenos.

Para la realización de los trabajos de control financiero la Intervención General podrá solicitar el apoyo de profesionales o empresas con titulación adecuada y externos a la organización mediante la tramitación del expediente que corresponda.

#### 5. Finalidad del control financiero.

El control financiero tiene como finalidad promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económica financiera, mediante la realización de las propuestas que se consideren oportunas a la vista de los resultados de dicho control. De los informes de control se podrá extraer información que permita una mejor aplicación de los principios de eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### PRIMERA.

Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación deberán constituirse, en metálico, o en forma de aval bancario.

#### SEGUNDA.

El pago en virtud de nóminas del personal atenderá a los siguientes requisitos:

- El Departamento de Recursos Humanos (Secretaría) comunicará a Intervención las altas y bajas, variaciones en la situación personal, así como cualquier incidencia en la misma que comporte efectos económicos.

- Deben cerrarse las nóminas el día veinte de cada mes, o el siguiente si es inhábil.

- Deben tener su entrada en Intervención el día veinticinco de cada mes, o, si fuera inhábil, el siguiente, con excepción del mes de enero que será remitida antes del día trece.

- Las nóminas deben ser satisfechas al personal en el plazo de los cinco primeros días hábiles de cada mes.

- La entrega de la nómina se acreditará mediante copia del título y de la diligencia de la toma de razón, expedida en papel y/o medios telemáticos procedente.

#### TERCERA.

Los miembros de la Corporación Local que deseen la obtención de cualquier antecedente, dato o información relativo a la ejecución presupuestaria, así como a cualquier otro aspecto que obre en poder de los servicios económicos y resulten precisos para el desarrollo de su función, deberán solicitarlo por escrito a la Alcaldía de la Corporación, todo ello en los términos del artículo 25 de la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

### CUARTA. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre natural del año, la Intervención Municipal remitirá al Ministerio de Hacienda el Estado de la Ejecución del Presupuesto, con la información presupuestaria y complementaria, que permita relacionar el saldo resultante de los Ingresos y Gastos del Presupuesto con la capacidad/necesidad de financiación calculada según las normas previstas en el SEC 95 y con la actualización de los informes del cumplimiento del cumplimiento del objetivo de estabilidad, regla de gasto y del límite de la deuda en los términos previstos en la Orden HAP 2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.

#### QUINTA. GASTOS DE CAPITAL.

Los gastos de capital se financiarán con ingresos de capital, siempre y cuando se produzcan ingresos suficientes. La realización de gastos de capital financiados con ingresos de carácter afectado no podrá ejecutarse en tanto en cuanto no existan documentos fehacientes que acrediten la firmeza del ingreso.

#### SEXTA. ASISTENCIA JURÍDICA.

1. La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos Concejales y empleados públicos que lo soliciten y contra quienes se ejerzan acciones judiciales por actuaciones realizadas en el ejercicio de su cargo. La asistencia jurídica se prestará por el letrado designado libremente por la autoridad o empleado público.



En cualquier caso, para que la Corporación pueda asumir los gastos de representación y defensa de sus miembros en un proceso penal, deberán concurrir las siguientes circunstancias:

A) Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación o empleado público en una actuación administrativa o de otra índole, realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de esta.

B) Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación, pues en tal caso la actuación no puede considerarse como propia del ejercicio de la función, sino como realizada en interés particular, aunque externa o formalmente no sea así.

C) Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o su carácter lícito, la absolución, el archivo o el sobreseimiento con carácter definitivo y firme. No obstante, el carácter suficiente o no de la exculpación o absolución para determinar el carácter indemnizable de los gastos de representación y defensa debe ser apreciado en cada caso examinando las circunstancias concurrentes a tenor de las decisiones adoptadas por los Juzgados y Tribunales del orden jurisdiccional penal.

2. Solo se abonarán los gastos de defensa y representación hasta el límite máximo correspondiente al establecido en los criterios orientadores de honorarios profesionales aprobado por el Consejo Canario de Colegios de Abogados. El pago se realizará en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga entrada en esta administración la solicitud de pago acompañada de la correspondiente certificación o resolución judicial firme que ponga fin al procedimiento penal, y declare la inexistencia de responsabilidad criminal por participación o conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal de la autoridad o empleado público, la absolución, el

archivo o el sobreseimiento con carácter definitivo y firme.

3. Sin perjuicio de lo anterior, no se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones judiciales se interpongan entre miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra miembros del gobierno municipal ejerciente por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de estos.

4. La Corporación Municipal asumirá de manera directa, a través de sus propios servicios o mediante contrato externo, los gastos derivados de la defensa de sus miembros corporativos y empleados públicos, cuando estos adopten la posición de denunciantes o querellantes siempre que esta venga motivada por actuaciones realizadas en el ejercicio del cargo, y medie solicitud previa y expresa del interesado.

Esta solicitud puede ser denegada cuando, a la vista de los hechos que relate, se considere claramente infundada.

5. Asimismo, la Corporación Municipal responderá en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y restante normativa de aplicación, de todos los hechos que impliquen a sus miembros corporativos en el ejercicio de sus cargos públicos, siempre que no se declare la responsabilidad penal de aquellos.

**SÉPTIMA. RESERVA DE DEL DERECHO A PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL Y A EMPRESAS DE INSERCIÓN Y CONDICIONES MÍNIMAS PARA SU CUMPLIMIENTO.**

1º. Se fija el porcentaje mínimo del 2% del importe del presupuesto total de los gastos realizados (entendiendo como tales obligaciones reconocidas) en el ejercicio inmediato anterior y cuyo objeto corresponda a prestaciones adecuadas a las actividades de los Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y Empresas de Inserción, y, en concreto, a los suministros y servicios con los CPV incluidos en el Anexo VI de

la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero, como la cantidad que deberán reservar los diferentes órganos de contratación para posibilitar el derecho a participar en los procedimientos de adjudicación a los Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y Empresas de Inserción de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de la contratación del sector público (Disposición Adicional 4ª LCSP).

Se establece como importe mínimo de esta reserva la cantidad de 18.000,00 euros para aquellos casos en que calculado conforme a lo indicado en el párrafo anterior el importe resultante no alcanzase esta cuantía.

2º. Dentro del mes siguiente a la entrada en vigor de las Bases de Ejecución, bien por su aprobación mediante acuerdo plenario o bien porque se hayan prorrogado de manera automática, deberá mediante Resolución de la Alcaldía, o Concejal en quien delegue, fijarse la cuantía exacta de la reserva del ejercicio al que corresponda.

3º. Quedan exceptuados de la reserva la contratación de bienes y servicios realizada a través de la adhesión a los sistemas de contratación centralizada de otras Administraciones Públicas.

4º. La reserva puede hacerse efectiva de la siguiente forma:

- A través de cualquiera de los procedimientos de adjudicación de los contratos regulados en la LCSP, ya sea mediante la reserva de la totalidad del contrato o bien mediante la división del objeto del contrato en lotes, de forma que se reserve uno o varios lotes a este tipo de entidades.

- A través de Acuerdos Marco.

- A través de contratos menores.

5º. El contrato reservado no es un procedimiento de adjudicación diferenciado, siendo aplicable su categoría a cualquier sistema de licitación. La calificación como reservado se hará constar en el expediente administrativo y deberá mencionarse en

el título y en el anuncio de licitación, así como en los pliegos que, en su caso, se aprueben.

Las reservas a las que se refiere la presente Base podrán materializarse tanto para un contrato en su conjunto o para uno o varios lotes de un contrato. La reserva puede hacerse para los dos tipos de entidades conjuntamente o por separado, siendo preferible esta última opción.

6º. La posibilidad de subcontratación, que se limitará a prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, exigirá en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que rijan estos contratos reservados, la autorización expresa del órgano de contratación.

7º. No procederá la reserva en aquellos contratos donde esté implicada la subrogación del personal que viniera desempeñando las funciones objeto del contrato, salvo que fuera realizado anteriormente por una empresa de inserción de iniciativa social o un centro especial de empleo.

8º. En estos procedimientos de contratación en los que se aplique la reserva que establece la Disposición adicional cuarta de la Ley de Contratos del Sector Público, no procederá la exigencia de la garantía definitiva a que se refiere el artículo 107 de esta Ley, salvo en los casos en los que el órgano de contratación, por motivos excepcionales, lo considere necesario y así lo justifique motivadamente en el expediente.

9º. Para su correcta acreditación, se exigirá en los pliegos la presentación por parte de las empresas licitadoras de la documentación acreditativa correspondiente de su carácter de centros especiales de empleo de iniciativa social o de empresa de inserción.

En el supuesto de que a la licitación se presente una Unión temporal de empresas se tendrá en cuenta que el carácter de centro especial de empleo de iniciativa social o de empresa de inserción, que se exige para ser contratista en un contrato reservado, debe concurrir en todos y cada uno de los eventuales integrantes de la Unión, no pudiendo ser de aplicación las reglas de acumulación previstas en la norma, dado que la concurrencia de tal carácter es condición legal de aptitud para la licitación y no requisito de solvencia.

Los centros especiales de empleo de iniciativa social o las empresas de inserción que resulten adjudicatarios deben mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato su régimen jurídico, resultando la pérdida sobrevinida de la misma causa de resolución del contrato.

10º. Cuando tras haberse seguido un procedimiento de un contrato reservado, no se haya presentado ninguna proposición o esta no sea adecuada de acuerdo con el objeto del contrato, se podrá licitar de nuevo el contrato sin efectuar la reserva inicialmente prevista, siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones esenciales del mismo. No obstante, el importe de dicho contrato computará a efectos del cumplimiento del porcentaje mínimo de reserva.

## DISPOSICIONES FINALES

### PRIMERA.

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación de régimen local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Intervención.

### SEGUNDA.

Las presentes bases que tienen el rango de reglamento, deberán ser aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento entrarán en vigor con la publicación de la aprobación definitiva del presupuesto.

En San Bartolomé, a veintinueve de mayo de dos mil veinte.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Resolución número 2241/2019, de 15 de junio (BOP número 77, de 26 de junio de 2019), Victoriano Antonio Rocío Romero.

6.737

## ANUNCIO

### 2.349

Expediente número 2020002846

Pongo en conocimiento general y en el de los interesados, que el Pleno en sesión celebrada el día

27 de mayo de 2020, conforme a la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES PARA LAS FINALIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DOCENTES, JUVENILES, DE OCIO, AGRICULTURA, TURISMO, INDUSTRIA Y COMERCIO Y MUJER, publicada íntegramente en la sede electrónica de la página web y en el B.O.P de Las Palmas número 76, de 24 de junio de 2016, aprobó las BASES REGULADORAS DE AYUDAS AL TRANSPORTE Y ALOJAMIENTO PARA ESTUDIANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ EJERCICIO 2020 (CURSO ACADÉMICO 2019-2020), las cuales se encuentran íntegramente publicadas en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento.

A tenor de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 112.2 de la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, le Notifico la presente, haciéndole saber que contra la misma, que de conformidad con lo establecido en los artículos 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y 52.2 ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la jurisdicción contenciosa-administrativa, en el plazo de DOS MESES a contar desde la fecha de notificación, o en su caso, publicación de la presente resolución, todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que estime le asista en derecho.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán instar la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en dicha resolución.

En San Bartolomé (Lanzarote), a uno de junio de dos mil veinte.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, P.D., EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE REGIMEN INTERIOR (Decreto 2241/2019 de 15 de junio-BOP número 77 de 26 de junio). Victoriano A. Rocío Romero.



Ayuntamiento de San Bartolomé

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

**ANDRÉS GINES GONZÁLEZ FUENTES**

FSeP-UGT

C/ Isa núm. 6, Bajo  
35550. San Bartolomé

## NOTIFICACIÓN

**Asunto: Resolución de alegaciones y aprobación definitiva del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.**

**Nº Expediente: 2019009501.**

Tengo a bien practicarle la notificación del siguiente acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de San Bartolomé en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2020 que a continuación se transcribe íntegramente:

“Que en el punto primero de la **parte dedicada al Control y Fiscalización del orden del día** de la sesión ordinaria celebrada por el **Pleno Municipal, el día 27 de mayo de 2020, se aprobó** por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de concejales y concejalas de la Corporación, (9 votos a favor y 8 abstenciones) **y previa declaración de urgencia** adoptada legalmente al amparo de lo dispuesto en los artículos 97 de Ley 7/2015 de 1 de abril de los Municipios de Canarias y 91.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 23568/1986 de 28 de Noviembre, la propuesta del grupo de gobierno, relativo a la **aprobación definitiva del presupuesto general de este ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2020**, que transcrita literalmente dice lo siguiente:

**“PROPUESTA DEL CONCEJAL DE HACIENDA RELATIVA A APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020”**

Asunto: Resolución de alegaciones y aprobación definitiva del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.

Nº Expediente: 2019009501.

*Aprobado inicialmente el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2020 en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 21 de abril de 2020, se procedió a su exposición al público por el plazo de quince días hábiles a los efectos de que durante el mismo pudieran por parte de los interesados presentarse las reclamaciones que estimaran oportunas.*

*Durante este plazo fue presentada la siguiente reclamación:*

**Primera y única:**

- *Nombre y apellidos: Andrés Ginés González Fuentes, en nombre y representación de FSeP-UGT.*
- *Fecha de presentación: 21 de mayo de 2020.*

Registro Nº: 2020006062

Fecha: 05-06-2020  
Hora: 09:10:00

Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :05/06/2020 09:10:35

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 3231EA7C70439E428D9AF0585A263B05142EE09A en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.



Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

05-06-2020 08:159



- N° de registro de entrada: 6.785.

En fecha 25 de mayo de 2020, por parte de la Intervención municipal se emite el informe núm. 643/2020, que se transcribe a continuación:

### **“INFORME DE INTERVENCIÓN**

#### **RECLAMACIONES PRESENTADAS A LA APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2020**

**Asunto: Aprobación del Presupuesto general correspondiente al ejercicio 2020.**

**N° Expediente: 2019009501.**

M<sup>a</sup> Josefa Figueira Blanco, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Interventora del Ayuntamiento de San Bartolomé, con motivo de la aprobación del presupuesto correspondiente al ejercicio 2020 y a la vista de las reclamaciones presentadas tras la aprobación inicial del mismo, emito el siguiente **INFORME:**

#### **ANTECEDENTES:**

**1°.-** En sesión plenaria extraordinaria celebrada en fecha 21 de abril de 2020 se acordó la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020.

**2°.-** El expediente se expuso al público por plazo de quince días hábiles mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 53, de fecha 1 de mayo de 2020, por lo que este periodo comprende desde el día 4 de mayo de 2020 hasta el día 22 de mayo de 2020.

**3°.-** En fecha 25 de mayo de 2020 se emite informe por parte de la empleada pública adscrita al departamento del Registro General de Entradas y Salidas haciendo constar que durante el plazo de exposición pública se ha presentado una única reclamación:

- Nombre y apellidos: Andrés Ginés González Fuentes, en nombre y representación de FSeP-UGT.
- Fecha de presentación: 21 de mayo de 2020.
- N° de registro de entrada: 6.785.

**4°.-** En fecha 25 de mayo de 2020 se emite informe por parte del Concejal delegado del área de Recursos Humanos en relación al cumplimiento de la obligación de negociación con los representantes de los trabajadores.

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- 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 (TRLRHL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Registro N°: 2020006062

Fecha: 05-06-2020  
Hora: 09:10:00

Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :05/06/2020 09:10:35

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 3231EA7C70439E428D9AF0585A263B05142EE09A en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.



Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

05-06-2020 08:59



- *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).*

### CONSIDERACIONES LEGALES:

#### **Primero.- Plazo de presentación de reclamaciones.**

Conforme al artículo 169.1 TRLRHL:

*“Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas”.*

*Dado que el periodo de exposición pública del Presupuesto inicialmente aprobado comprende desde el día 4 de mayo hasta el día 22 de mayo de 2020 y la reclamación ha sido presentada en fecha 21 de mayo se considera que **ha sido formulada dentro del plazo legalmente previsto** para ello.*

#### **Segundo.- Legitimación activa.**

Conforme al artículo 170.1 TRLRHL:

*“A los efectos de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, tendrán la consideración de interesados:*

- a. Los habitantes en el territorio de la respectiva entidad local.*
- b. Los que resulten directamente afectados, aunque no habiten en el territorio de la entidad local.*
- c. Los colegios oficiales, cámaras oficiales, sindicatos, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por intereses profesionales o económicos y vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.”*

*La reclamación ha sido presentada por el representante de uno de los sindicatos con representación en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de San Bartolomé, y en tanto que su contenido hace referencia a aspectos relativos al personal (falta de negociación del capítulo referido a los gastos de personal), se entiende que actúa en la defensa de los intereses que le son propios, por lo que **existe legitimación activa** para la presentación de reclamaciones.*

#### **Tercero.- Causas.**

De acuerdo con el artículo 170.2 TRLRHL:

*“Únicamente podrán entablarse reclamaciones contra el presupuesto:*

- a. Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley.*
- b. Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.*

Registro Nº: 2020006062

Fecha: 05-06-2020  
Hora: 09:10:00

Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :05/06/2020 09:10:35  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 3231EA7C70439E428D9AF0585A263B05142EE09A en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.



Firmantes:  
ROCIO ROMERO VICTORIANO

05-06-2020 08:59

CONCEJAL



- c. *Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto.”*

#### **Cuarto.- Contenido de la reclamación.**

*En cuanto a la cuestión objeto de reclamación, no es de naturaleza económica, sino que señala el recurrente en su escrito, como objeto de la reclamación:*

*“Por lo que respecta a los concretos motivos de impugnación se centra en **determinar el alcance que debe atribuirse al incumplimiento de las previsiones contenidas en los artículos 34 y 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el requisito de la convocatoria de la mesa general de negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de San Bartolomé y en la falta de negociación colectiva, en el ámbito de la aprobación del presupuesto municipal, en relación con el Capítulo I, relativo a personal.**”*

*Siendo las causas de presentación de reclamaciones tasadas, se trata de determinar si las mismas resultan encuadrables en alguno de los supuestos del art. 170.2 TRLRHL, y así, el objeto de esta reclamación entraría dentro de la previsión del apartado a) del art. 170.2 del TRLRHL, esto es, por no haberse ajustado en su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley.*

*Siendo la negociación en materia de personal en los términos previstos en el TREBEP (tanto en temas económicos como organizativos) un imperativo legal y careciendo este Ayuntamiento de Relación de Puestos de Trabajo (ni ningún otro instrumento de organización de sus recursos humanos), es necesario someter ante la Mesa de Negociación los aspectos de los presupuestos generales que afecten a la planificación de recursos humanos, en este caso la plantilla y el anexo de personal.*

*En este sentido, y sobre la existencia de negociación previa (un vez admitida su obligatoriedad), procede señalar que figura en el expediente informe suscrito por el Concejal delegado de Recursos Humanos, de fecha 25 de mayo, en que se acredita que se ha llevado a cabo la negociación del presupuesto con todos los integrantes de la Mesa General de Negociación.*

*En virtud de lo expuesto, **procedería la desestimación de la alegación presentada.***

*No obstante, debe tenerse en cuenta que el presente informe se limita exclusivamente a los aspectos formales del asunto planteado, esto es, al hecho de que se haya procedido a negociar, no realizando valoración sobre el modo en que esta se ha hecho (no presencial), por lo que, a efectos de dotar de seguridad jurídica al acuerdo a adoptar, debería emitirse informe jurídico sobre el alcance y validez de los trámites efectuados.*

#### **Quinto.- Plazo para resolver las reclamaciones.**

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1, in fine, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, **EL PLENO** dispondrá de un plazo de **UN MES** para resolver las reclamaciones que se*

Registro Nº: 2020006062

Fecha: 05-06-2020  
Hora: 09:10:00

Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :05/06/2020 09:10:35

La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 3231EA7C70439E428D9AF0586A263B05142EE09A en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.



Firmantes:

ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

05-06-2020 08:59



*hubiesen presentado al presupuesto. Plazo se deberá ser contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público, y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.*

*Es cuanto me he permitido informar, salvo error u omisión no intencionados. No obstante, el Pleno adoptará el acuerdo que estime más oportuno.*

*En San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento. La Interventora Municipal, María Josefa Figueira Blanco.”*

Por lo expuesto, y atendiendo a lo indicado en el informe emitido por la Intervención Municipal, se somete a la consideración del Pleno Municipal la declaración de urgencia **y la adopción del siguiente acuerdo**, debiendo darse cuenta a la Comisión Informativa Permanente de Economía y Hacienda en la próxima sesión que ésta celebre:

#### **ACUERDO:**

**Primero.-** Desestimar la reclamación presentada contra el Presupuesto General del Ayuntamiento de San Bartolomé para el ejercicio 2020 por D. Andrés Ginés González Fuentes, en nombre y representación de FSeP-UGT en fecha 21 de mayo N° R.E. 6.785.

**Segundo.-** Aprobar definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2020 así como las Bases de Ejecución del Presupuesto y la plantilla de personal que lo acompañan.

**Tercero.-** Ordenar su publicación, resumido por capítulos, junto con la plantilla de personal, y las Bases de Ejecución en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Portal de transparencia de la página web de este Ayuntamiento, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 70.2 y 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, y 8.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**Cuarto.-** Que una vez aprobado definitivamente este Presupuesto, se remita copia del mismo a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.

**Quinto.-** Notificar debidamente el presente acuerdo a los interesados.

Contra el presente acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, recepción de la

Registro Nº: 2020006062

Fecha: 05-06-2020  
Hora: 09:10:00

Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :05/06/2020 09:10:35  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 3231EA7C70439E428D9AF0585A263B05142EE09A en la siguiente dirección <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.



Firmantes:  
ROCIO ROMERO VICTORIANO

CONCEJAL

05-06-2020 08:59



**Ayuntamiento de San Bartolomé**

Teléfonos: 928 52 01 28  
928 52 06 57 - 928 52 06 58  
Fax: 928 52 00 65  
LANZAROTE

notificación, recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias. Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que los interesados estimen oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.”

En San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen del presente documento. FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE P.D. Concejal delegado del Área de Economía y Hacienda, Contratación, Recursos Humanos, Régimen Interior, Nuevas Tecnologías y Estadística, Victoriano Antonio Rocío Romero.

<p>Registro Nº: 2020006062 Fecha: 05-06-2020 Hora: 09:10:00</p>	<p>Firmado: AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ Fecha :05/06/2020 09:10:35 La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 3231EA7C70439E428D9AF0585A263B05142EE09A en la siguiente dirección <a href="https://eadmin.sanbartolome.es">https://eadmin.sanbartolome.es</a> de la Sede Electrónica de la Entidad.</p>
<p>Firmantes: ROCIO ROMERO VICTORIANO CONCEJAL 05-06-2020 08:59</p>	

