AYUNTAMIENTO
DE
SANTIAGO DE CALATRAVA
( JAEN )

# BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONOMICO 2016

Inscrito en el Registro de Entidades Locales con el N.º 01230774

AYUNTAMIENTO
DE
SANTIAGO DE CALATRAVA
( JAEN )

# PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO DE 2016

Con el fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de esta Entidad y conseguir una acertada gestión en la realización de los gastos y recaudación de los recursos que los financian, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 9.1 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, y demás disposiciones aplicables (Real Decreto Ley 20/2011, de 30 de Diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público), se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2016, y todo ello en concordancia con lo preceptuado en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (BOE número 103, de 30 de Abril), modificada por Ley Orgánica 4/2012, de 28 de Septiembre, y Real Decreto 1463/2007, de 2 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, en consonancia con la Resolución de 2 de Enero de 2007 (BOE número 3, de 3 de Enero de 2007) de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos del Ministerio de Economía y Hacienda, en relación con la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, en lo no derogado por Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

## BASE 1ª SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

Los créditos consignados en el presupuesto de gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones:

a) Disponibles, situación en la que estarán, en principio, todos los créditos para gastos.

b) Retenidos pendientes de utilización, situación a la que pasarán los créditos disponibles como consecuencia de la expedición por la Intervención de certificación sobre existencia de crédito suficiente y reserva de un crédito en cuantía determinada para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito.

c) No disponibles, situación que se deriva del acto mediante el cual se bloquea la totalidad o parte del crédito asignado a una aplicación presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponderá al Pleno de la corporación.

## BASE 2ª NIVELES DE DESGLOSE DE LAS APLICACIONES Y DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

**1.-** De conformidad con lo preceptuado en el artículo 167 del Texto Refundido 2/2.004, de 5 de marzo, los créditos autorizados tienen el carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior a aquellos, 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.

**2.-** El control contable se realizará sobre la aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, entendiendo por tal la conjunción de las clasificaciones, por programas y económica a nivel de Área de gasto y articulo, respectivamente, definidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de Diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de Marzo (BOE nº 67, de 19 de marzo).

**3.-** La vinculación jurídica de los créditos, objeto de control fiscal se efectuará sobre los siguientes niveles:

- Área de Gasto en la clasificación por programas.
- Artículo en la Clasificación Económica.

Para mayor desglose del presente punto, indicar lo siguiente:

A) El nivel de vinculación jurídica de los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos se establece, conforme a los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/90 del siguiente modo:

a) En la clasificación funcional el área de gasto.
b) Respecto de la clasificación económica se establece el capítulo.

B) En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que se encuentren consignados, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas, los declarados ampliables y todos los gastos con financiación afectada.

C) En base a la Circular de la IGAE 2/1.985, se autoriza expresamente, para una adecuada gestión del Presupuesto, la posibilidad de crear nuevas aplicaciones presupuestarias no contempladas inicialmente en el Estado de Gastos del Presupuesto, sin necesidad de incoar un expediente de modificación presupuestaria, cuando ayude al mejor tratamiento de la información contable y presupuestaria, siempre que se respeten los niveles de vinculación jurídica establecidos y existiera crédito en la bolsa de vinculación correspondiente.

## BASE 3ª RELACIÓN DE CRÉDITOS AMPLIABLES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 del Texto Refundido 2/2004, de 5 de marzo, de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 39 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, tendrán la condición de créditos ampliables, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 172.2, aquellos que de modo taxativo y debidamente explicitados se relacionen en las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto, y, en su virtud, podrá ser incrementada su cuantía, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por vía reglamentaria, en función de la efectividad de los recursos afectados.

## BASE 4º CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Cuando haya de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para el que no exista crédito o sea insuficiente el previsto y no ampliable el consignado, la Sra. Presidenta de la Corporación ordenará la incoación de un expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo, según lo establecido en el artículo 177.1 del Texto Refundido 2/2.004, de 5 de Marzo.

Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, que previamente habrán de ser informados por la Intervención del Ayuntamiento, se someterán al Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que se requieren para la aprobación del Presupuesto (artículo 177.2)

Serán, asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de del Presupuesto a que se refiere el artículo 169 de esta Ley.

En cuanto al contenido del expediente y demás especificaciones, se estará a lo dispuesto en los restantes apartados del precitado artículo 177 del Texto Refundido 2/2004, de 5 de marzo.

## BASE 5ª REGULACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

Los expedientes de transferencias de crédito, con la regulación y limitaciones que establecen los artículos 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 41 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, previo informe de la intervención, se someterán a la aprobación:

**a)** Del Pleno de la Corporación, cuando se trate de transferencias de crédito entre distintas Áreas de Gasto (excluidas las referidas a las bajas y altas que afecten a créditos de personal). Aplicándose las normas sobre aprobación plenaria, información, reclamación, publicidad y recursos jurisdiccionales establecidas para la aprobación del Presupuesto (artículos 169, 170 y 171 de esta Ley).

**b)** De la Presidencia de la Entidad, las transferencias en el ámbito de un mismo Área de Gasto o para gastos de personal, cualquiera que sea la procedencia o destino, según la clasificación por Programas del crédito (artículo 179.1).

## BASE 6ª TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE AMPLIACIÓN, GENERACIÓN DE CRÉDITOS Y DE INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

**1.-** Los expedientes de ampliación de crédito (artículo 178 TRLRHL), en los que se especificarán los medios o recursos que han de financiar los mayores gastos, y que acrediten el efectivo reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se desea ampliar, se someterán a la aprobación de la Presidencia de la Entidad, previo informe de la Intervención.

**2.-** Igualmente, los expedientes de generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria previstos en los artículos 181 del Texto Refundido 2/2004, de 5 de Marzo, y 43.1 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, en los que se acreditarán los recursos que financian, previo informe de la Intervención, se someterán a la aprobación de la Presidencia de la Entidad.

**3.-** Los expedientes de incorporación de remanentes de crédito en los que se especificarán por cada uno de los que se incorpore la situación en la que se encuentra, conforme a lo previsto y en los términos recogidos en el artículo 182, en concordancia con el artículo 175 del Texto Refundido 2/2004, y 47 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, se someterán de la misma forma a la aprobación de la Presidencia de la Entidad, una vez informados por la Intervención.

## BASE 7ª DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO.

Los expedientes de modificación de crédito incluirán, en cualquier caso, y sin perjuicio de la documentación específica que para cada tipo de modificación establezca la normativa vigente, la siguiente:

a) *Propuesta de modificación*: conteniendo la expresión concreta y resumida de la clase de modificación a que se refiere el expediente, con indicación de la clasificación por Programas y económica y, en su caso, orgánica, del presupuesto que afecta, así como el importe y causas que lo motivan.

b) *Memoria*: documento básico del expediente en el que se justificará la necesidad de la modificación propuesta, conteniendo los siguientes extremos:

- Mención de normas legales, acuerdos y disposiciones en que se basa.
- Estudio económico que cuantifique separadamente los créditos necesarios para todos y cada una de las aplicaciones presupuestarias que afecten la modificación.
- Causas que determinan la insuficiencia del crédito en las rúbricas a incrementar y recursos previstos para su financiación.
- Incidencia que la modificación propuesta pueda tener, en su caso, en los presupuestos de ejercicios futuros.

c) *Informe de la Intervención* y, en su caso, dictámenes facultativos que se estimen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.

d) *Los demás requisitos de procedimiento exigidos para la aprobación del Presupuesto, en cuanto a publicidad, interesados, reclamaciones, aprobación definitva, etc, y en todos aquellos supuestos en que el Pleno Corporativo fuera el órgano competente.*

## BASE 8ª FASES DEL PROCESO DE GASTOS.

La ejecución de los créditos consignados en el presupuesto de gastos se efectuará tramitando las fases previstas en los artículos 183 y 184 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 52 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, con el contenido y alcance siguientes:

a) Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O). Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

b) Ordenación del pago (fase P). Es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.

## BASE 9ª COMPETENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

**1.-** Dentro de los créditos autorizados en el presupuesto, corresponde la autorización y disposición de gastos (artículo 185):

- Al Presidente de la Entidad en todos aquellos, cualquiera que sea su origen, cuya ejecución no tenga una duración superior a un año, o no exijan créditos superiores al consignado en el presupuesto anual.

- Al Pleno de la Corporación, en los que se rebasen los límites anteriores, o cuando una norma legal le atribuya expresamente la competencia.

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

**3.-** La ordenación de pagos se realizará por el Presidente (artículo 186.1 TRLRHL).

## BASE 10ª DEVENGO DE RETRIBUCIONES.

**1.-** Las retribuciones básicas y complementarias que se devengan con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derecho del funcionario el primer día hábil del mes que corresponda, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino en un Cuerpo o Escala, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de licencias sin derecho a retribución.

b) En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución.

c) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

**2.-** Las pagas extraordinarias de los funcionarios se devengarán en el primer día hábil de los meses de junio y diciembre, con referencia a la situación y derechos del funcionario en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada día de servicios prestados en el importe resultante de dividir la cuantía de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un período de seis meses entre ciento ochenta y dos o ciento ochenta y tres días respectivamente. Los funcionarios en servicio activo con licencia sin derecho de retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

b) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro de los funcionarios a que se refiere el apartado c) del número anterior, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

c) Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

**3.-** Los derechos de los funcionarios por razón de aumentos graduales se devengarán a contar de la fecha que reglamentariamente proceda.

La Presidencia resolverá de oficio sobre el derecho del funcionario a percibir el trienio, teniendo efectos económicos desde el primer día del mes siguiente a su devengo.

## BASE 11ª INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

Las dietas, gastos de locomoción y análogos que devenguen el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios y su carácter

permanente o accidental, excepto el de carácter laboral, al que se aplicará, en su caso, lo previsto en el respectivo convenio o normativa específica, quedarán sujetas a la regulación sobre el Real Decreto 236/1.988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones Locales, conforme al artículo 2.1, f), del mismo, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa estatal vigente en cada momento.

En la actualidad, los importes por dietas y gastos de viaje son los siguientes, dentro del Territorio Nacional, vigentes desde el 1 de Diciembre de 2005, distinguiendo por Grupos 1(Altos Cargos), Grupo 2 (Cuerpos y Escalas de Grupos A y B) y Grupo 3 (Personal no incluido en los anteriores). Lo recogido en esta Base, de acuerdo con la Ley 49/2007 P. G. E (BOE 27 de Diciembre de 2007), y Resolución de 2 de Enero de 2008 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE de 3 Enero).

| Grupos | Alojamiento/Día | Manutención/Día | Dieta Entera |
|---|---|---|---|
| 1º | 102,56 Euros | 53,34 Euros | 155,90 Euros |
| 2º | 65,97 Euros | 37,40 Euros | 103,37 Euros |
| 3º | 48,92 Euros | 28,21 Euros | 77,13 Euros |

El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado por factura, sin que su cuantía pueda exceder de lo señalado anteriormente según los grupos de funcionarios.

En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, no se percibirán gastos de alojamiento ni de manutención, salvo cuando la salida sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 50% de los gastos de manutención.

En las comisiones cuya duración sea menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

En las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas, se tendrá en cuenta:

a) En el día de salida, se podrán percibir gastos de alojamiento, pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100 por 100 de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50 por 100 cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas, pero anterior a las veintidós horas.

b) En el día de regreso, no se podrán percibir gastos de alojamiento y manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, pero anterior a las veintidós horas, en cuyo caso se percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención; o posterior a esta última hora, percibiéndose entonces el 100 por 100 de los gastos.

c) En los días intermedios entre los de salida y regreso, se percibirán dietas enteras.

La prestación de servicios fuera del término municipal será ordenada por la Sra. Alcaldesa o Concejal en quien delegue, haciendo constar expresamente en la Resolución que la comisión es con derecho al percibo de dietas, y el viaje, por cuenta de la Corporación, así como la duración y designación del medio de locomoción a utilizar.

Las indemnizaciones por gastos de viaje, si se usa vehículo particular en la comisión del servicio, conforme a la normativa vigente, serán de las siguientes cuantías (cuantías en vigor desde el día uno de Diciembre de 2005, que resultan de aplicación):

- Utilizando automóvil: 0,19 Euros por kilómetro recorrido.

- Utilizando motocicleta: 0,078 Euros por kilómetro recorrido.

- Otra clase de vehículos: la cantidad que importe su utilización según justificación, sin que pueda exceder de la fijada por utilización de automóvil. Los importes anteriores continuaran aplicándose en el uso de vehículo particular hasta tanto se proceda a la revisión de los mismos.

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

Una vez realizada la comisión de servicios, y dentro del plazo de diez días, el interesado presentará la cuenta justificativa de gastos.

En cuanto a la asistencia a Tribunales de Oposición o Concursos u otros órganos encargados de la selección de personal, se distingue entre diferentes categorías:

**1.- Categoría Primera:**
a.- Presidente y Secretario: 45,89 euros.
b.- Vocales: 42,83 euros.

**2.- Categoría Segunda:**
a.- Presidente y Secretario: 42,83 euros.
b.- Vocales: 39,78 euros.

**3.- Categoría Tercera:**
a.- Presidente y Secretario: 39,78 euros.
b.- Vocales: 36,72 euros.

## BASE 12ª ANTICIPOS DE PAGAS AL PERSONAL.

Los anticipos de pagas al personal se acomodarán a la legislación vigente, siendo competente la Presidencia para su concesión, conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.

## BASE 13ª DIETAS Y GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

- En cuanto a las Dietas y Gastos de Viaje por desplazamientos, por lo que se refiere a los miembros de la Corporación, se estará a lo establecido en la Base 11, para el presente ejercicio económico de 2.016.

## BASE 14ª ASIGNACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la citada Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, este Ayuntamiento Pleno acordó en sesión extraordinaria, de fecha de 1 de Julio de 2.015, y ordinaria de 25 de Septiembre de 2015, las siguientes retribuciones e indemnizaciones a sus miembros corporativos, con efectos económicos a uno de Enero del precitado año 2015, en cuanto a la primera, y con efectos de 1 de Octubre de 2015, respecto a la segunda:

1. Relación de cargos corporativos con dedicación parcial:

| Cargo | Retribución anual neta |
|---|---|
| ALCALDESA-PRESIDENTA | ***30.000 €*** |
| CONCEJAL DELEGADA DE ECONOMÍA. HACIENDA Y EMPLEO | ***14.677,74 €*** |

2. Asignación por asistencia a sesiones de órganos colegiados (Pleno):

| Órgano colegiado | Cuantía asistencia |
|---|---|
| PLENO CORPORACIÓN | ***30,00 €*** |

Para el ejercicio presupuestario de 2016 se consignan en la aplicación 10001 la cantidad de 931,55 Euros para atender indemnizaciones por razón de cometido a Grupos Políticos del Ayuntamiento.

## BASE 15ª CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON CARGO A CREDITO PARA INVERSIONES.

Con cargo a créditos para inversiones, podrán formalizarse contrataciones de personal en régimen laboral con carácter temporal, cuando se precise utilizar medios personales para la realización por administración directa y por aplicación de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, de obras o servicios incluidos en el Presupuesto.

Esta contratación requerirá la justificación de la ineludible necesidad de la misma por carecer de suficiente personal, no pudiendo sobrepasar la cuantía de los gastos de esta naturaleza las previsiones que para cada obra se establezcan en los proyectos o memorias debidamente aprobados.

Los contratos en régimen laboral habrán de formalizarse siguiendo las prescripciones de los artículos 15 y 17 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1.995, de 24 de marzo, y siempre de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En los contratos se hará constar la obra o servicio para cuya realización se formaliza el mismo y el tiempo de duración, así como el resto de las formalidades que impone la legislación sobre contratos laborales temporales.

## BASE 16ª ACREDITACIÓN POR LOS BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES DE ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.

Para la percepción de subvenciones concedidas por la Entidad, se exigirá que los beneficiarios acrediten previamente el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con la misma, y a tal fin, deberán presentar en su justificación, certificación negativa de débitos para con la Hacienda Local. Por otro lado, en cuanto a las Asociaciones se refiere, éstas deben estar inscritas como tales

en el Registro correspondiente de este Ayuntamiento, a los efectos de percepción de las subvenciones que se consignen, en su caso, en el Presupuesto del presente ejercicio económico. Las referidas deberán ser justificadas mediante la presentación de la correspondiente factura, debidamente legalizada, que acredite la verdadera y total inversión realizada, procediendo, en caso negativo, su reintegro, de acuerdo con la Base siguiente.

## BASE 17ª JUSTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS FONDOS PARA SUBVENCIONES.

Las subvenciones corrientes o de capital que figuren en créditos globales en los capítulos correspondientes del estado de gastos del Presupuesto, se concederán conforme a criterios de publicidad y concurrencia, y tanto éstos como las que figuren nominativamente presupuestadas, se justificarán en la forma que se establezcan las normas aprobadas para su concesión. En cualquier modo, las referidas subvenciones habrán de ser justificadas durante el primer trimestre del año siguiente a aquel en que se otorgaron, comprobándose en todo caso, por la Intervención, el destino de dichos fondos a la finalidad para la que se concedieron, en ejercicio de la función fiscalizadora que le atribuye el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## BASE 18ª ÓRDENES DE PAGO "A JUSTIFICAR".

Las órdenes de pago "a justificar" (artículo 190 del Texto Refundido 2/2004) se acomodarán, en todo caso, al plan de disposición de fondos, expidiéndose por la Presidencia, con aplicación a los correspondientes créditos y previo informe de la Intervención, a petición de los concejales o funcionarios, para la comisión o ejecución de servicios, cuyos comprobantes no puedan previamente obtenerse y, además, una vez prestados, su pago resulta inaplazable.

Los preceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses, desde la percepción de los correspondientes fondos, y sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

En la justificación de las cantidades, se tendrá en cuenta las normas vigentes sobre contratación de personal, retenciones tributarias, contratación administrativa, régimen de subvenciones, así como los principios de especialidad y anualidad presupuestarias y de presupuesto bruto.

En ningún caso se expedirán nuevas órdenes de pago "a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

Las cuentas justificativas de fondos entregados con esta cualidad se someterán, previo informe de la Intervención, a la aprobación de la Presidencia.

Para las atenciones de carácter periódico o repetitivo, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija. Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo.

## BASE 19ª INGRESOS.

Practicadas las liquidaciones individuales o colectivas (padrones, listas cobratorias, etc.), tanto por tributos como por ingresos no tributarios, se intervendrán por la intervención, sometiéndose a la aprobación de la Presidencia y contabilizándose en los correspondientes Conceptos o Subconceptos presupuestarios.

Todas las cantidades que recauden los Agentes de la Administración municipal, serán diariamente ingresadas en la Tesorería, cumpliendo todas las formalidades establecidas en las disposiciones reguladoras de la materia.

Los residuos o efectos inútiles cuyo valor no exceda de 300,00 Euros, podrán ser vendidos directamente por los empleados encargados del servicio correspondiente, previa Resolución de la Presidencia. Tratándose de valor superior al indicado, precisará autorización del Pleno de la Corporación, en su caso, con los requisitos y trámites legales establecidos (artículos 194 a 199 del Texto Refundido 2/2004, de 5 de Marzo).

En cuanto a los Saldos de Dudoso Cobro, se establecen los siguientes porcentajes de incobrabilidad:

| Identificador Ejercicio | Porcentaje incobrabilidad |
|---|---|
| 0 | 0 |
| 1 | 0 |
| 2 | 10 |
| 3 | 20 |
| 4 | 40 |
| 5 | 60 |
| 6 | 100 |
| 7 | 100 |

**AYUNTAMIENTO**
**DE**
**SANTIAGO DE CALATRAVA**
**( JAEN )**

## BASE 20ª TABLA DE EQUIVALENCIAS LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Se establecen las retribuciones a percibir por los funcionarios públicos (sin que se produzca ningún incremento con respecto a las vigentes al 31 de Diciembre de 2011) que hasta la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007 han venido referenciadas a los grupos y subgrupos de titulación previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, pasan a estar referenciadas a los grupos de clasificación profesional establecidos en el artículo 76 y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, sin experimentar otras variaciones que las derivadas de los incrementos previstos en esta Ley. Las equivalencias entre ambos sistemas de clasificación son las siguientes:

Grupo A Ley 30/1984: Subgrupo A1 Ley 7/2007.
Grupo B Ley 30/1984: Subgrupo A2 Ley 7/2007.
Grupo C Ley 30/1984: Subgrupo C1 Ley 7/2007.
Grupo D Ley 30/1984: Subgrupo C2 Ley 7/2007.
Grupo E Ley 30/1984: Agrupaciones Profesionales Ley 7/2007.

En Santiago de Calatrava, a 2 de Diciembre de 2015.
LA ALCALDESA-PRESIDENTA

**Fdo.: Rocío Zamora Viana.**