

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA**  
**CELEBRADA POR EL PLENO**  
**DEL AYUNTAMIENTO DE MÉTRIDA**  
**EL DIA 30 DE OCTUBRE DE 2014.**

**ASISTENTES:**

Alcalde-Presidente:

D. José Sánchez Moral.

Concejales:

**I) Grupo Municipal Popular:**

D. Pascal Lopes Bonafí.

Dña. Yolanda Solís González.

D. José Gómez Bastante.

Dña. Yolanda Rodríguez Sánchez.

D. Roberto Ávila Padilla.

**II) Grupo Municipal Socialista**

D. Alfonso Arriero Barberán.

Dña. Paloma Martín Ávila.

Dña. María José Tolsada Gallego.

**III) Grupo Municipal Izquierda Unida**

Dña. Concepción Lozano García.

**Secretario:**

D. Juan Manuel Uceda Humanes.

No asiste el concejal D. Oscar Rodríguez Fernández (GS) habiendo excusado su ausencia por motivos personales. La concejal del GS D<sup>a</sup>. Paloma Martín Ávila abandonó la sesión a las 10,15 horas por motivos personales, antes de la votación del segundo punto del orden del día.

-----  
En Métrida (Toledo), en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, siendo las nueve horas y treinta y cinco minutos del día treinta de octubre de dos mil catorce, se reunieron los señores expresados, con la finalidad de celebrar sesión extraordinaria del Ayuntamiento Pleno, a cuyo efecto habían sido previamente citados en forma legal.

Preside el acto el señor Alcalde-Presidente, D. José Sánchez Moral, asistido por el Secretario de la Corporación, D. Juan Manuel Uceda Humanes.

Abierta la sesión y, comprobada la existencia del quórum legal establecido para su celebración, por la Presidencia y de su orden, se procedió a dar lectura de los asuntos relacionados en el orden del día, en relación con los cuales fueron adoptados los siguientes acuerdos.

**PRIMERO.- LECTURA Y APROBACIÓN SI PROCEDE DEL ACTA EN BORRADOR DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO CELEBRADA EL DÍA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2014.-**

Por el Sr. Presidente se pregunta a los miembros de la Corporación si tienen que formular alguna observación al borrador del acta de la sesión anterior (25 de septiembre de 2014) y que han sido oportunamente distribuidas con la convocatoria, produciéndose las siguientes:

Grupo Socialista:

- Página 22, novena pregunta, el Alcalde respondió que no lo tenía claro, que se miraría porque podía ser de las fiestas, semana santa o retirada de vehículos abandonados en la vía pública.

- Página 23, décima pregunta, ellos preguntaron si el encierro no estaba incluido en el contrato y la Alcaldía respondió que no.

Grupo Izquierda Unida:

- En la página 4 ella concretó como “ayudas a las familias ni becas para los comedores”.

- En la página 8 dijo que se debería potenciar la Mancomunidad para llevar servicios como los que se verán en el siguiente punto del orden del día.

No habiendo ninguna más el acta es aprobada incluyendo todas las rectificaciones por unanimidad de la Corporación, ordenándose su transcripción al Libro Oficial de Actas de Pleno según lo dispuesto por el artículo 110.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

## **SEGUNDO.- APROBACIÓN SI PROCEDE PRESUPUESTO GENERAL 2015.**

El presente punto del orden del día fue dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa Permanente celebrada el día 23 de octubre de 2014.

Consta en el expediente la siguiente documentación: memoria explicativa de la Alcaldía con el anexo de la plantilla, las bases de ejecución y los informes de Intervención, Económico – financiero, estabilidad presupuestaria y regla del gasto redactados por Secretaría – Intervención de fecha 16 de octubre de 2014, el presupuesto desglosado por partidas, resumen por capítulos, por clasificación económica, por área de gasto y programa de gasto y avance de liquidación del presupuesto 2014.

El tenor literal de los informes de Secretaría - Intervención es el siguiente:

### **“INFORME DE INTERVENCIÓN**

Don Juan Manuel Uceda Humanes, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Métrida (Toledo), con arreglo a lo dispuesto en el artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004), vengo a emitir el siguiente INFORME:

1.- El Proyecto de Presupuestos Generales para el ejercicio 2.015 aparece equilibrado tanto en gastos como en ingresos en la cantidad de 3.720.000,00 €.

2.- El proyecto de presupuestos incorpora la memoria redactada por la Alcaldía explicativa de su Contenido, anexo de personal e inversiones e informe económico financiero, todo conforme al artículo 168 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

3.- El presupuesto está integrado por el de la propia entidad, no existiendo organismos autónomos ni sociedades mercantiles dependientes de aquella.

Visto el artículo 168.4 del mencionado texto legal, se puede emitir las siguientes:

### **CONCLUSIONES**

PRIMERA.- El Proyecto de Presupuesto General de la Corporación se adecua a la legislación aplicable vigente, ya que se mantiene el equilibrio económico y el criterio de estabilidad presupuestaria.

SEGUNDA.- Con arreglo a lo establecido en los artículos 22.1.e) y 47.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Pleno su aprobación por mayoría simple del número de miembros que componen la Corporación.

TERCERO.- El procedimiento para la entrada en vigor requiere de acuerdo provisional, información pública (treinta días) y aprobación definitiva (no necesitaría nuevo acuerdo plenario para el supuesto de no producirse alegaciones o reclamaciones, elevándose por Decreto de la Alcaldía a definitivo el acuerdo provisional).

Todo ello, a salvo lo que disponga el superior criterio del Pleno de la Corporación.

Méntrida a 16 de octubre de 2014”.

### **“INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO**

D. Juan Manuel Uceda Humanes, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Méntrida, para su incorporación al expediente de aprobación del Presupuesto General del ejercicio de 2015, y con arreglo a lo establecido en el artículo 168.1 e) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, tiene el honor de emitir el siguiente INFORME:

1.- Para evaluar los ingresos corrientes se ha tenido en cuenta la liquidación del presupuesto correspondiente al ejercicio 2013, así como el avance del 2014.

Para evaluar las subvenciones corrientes se ha tenido en cuenta las que están concedidas en el año 2014 como son las correspondientes a la Participación Municipal en los Tributos del Estado, Convenio del Servicio de Ayuda a domicilio y para financiar gasto corriente de la Excm. Diputación Provincial. Las que no están confirmadas se ha utilizado un criterio de prudencia.

Los ingresos patrimoniales (canon alquiler finca Berciana, renta alquileres fincas urbanas para antenas de telefonía, quiosco de la Alameda y hogar del jubilado) se han presupuestado teniendo en cuenta los precios de adjudicación de los respectivos contratos.

Respecto de las transferencias de capital únicamente se han contemplado los importes correspondientes (250.000,00 €) a la subvención de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para las obras de la Casa Consistorial.

Se han presupuestado otros 100.000,00 € distribuidos entre la Excm. Diputación Provincial de Toledo y la entidad Castillos del Medio Tajo para posibles subvenciones en materia de inversiones que puedan convocarse a lo largo del año 2015.

2.- En gasto corriente se mantienen prácticamente los mismos importes que en el presupuesto inicial del año 2014, se aumentan en 33.000,00 €, pero el total del gasto no financiero se reduce en 150.000,00 euros.

El ahorro bruto es de 420.000,00 € y el equilibrio entre ingresos corriente – gasto corriente + capítulo 9 (pasivos financieros) es de 270.000,00 €, cumpliendo de esta forma con el principio de estabilidad presupuestaria.

3.- Se cumple con la regla del gasto disponiendo de una capacidad de financiación de 288.410,49 € lo que supone un 7,75 % de los ingresos no financieros.

4.- Respecto del endeudamiento:

- No está previsto llevar a cabo ninguna operación de endeudamiento a largo plazo. Sí está prevista la refinanciación total del único pendiente, el préstamo del Fondo para el Pago a Proveedores 2012.
- Conforme a la memoria de la Alcaldía no está determinada si será necesaria la renovación de la operación de tesorería a corto plazo así como su importe en su caso. Por la evolución de la ejecución del ejercicio 2014 si fuera necesaria su renovación no sería por un importe superior a 150.000,00 € por lo que estaría dentro de la capacidad de financiación de la Corporación.

5.- En el proyecto de Presupuesto vigente existen los créditos suficientes para atender al cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos del funcionamiento de los servicios.

6.- Como consecuencia con lo expuesto anteriormente, el Presupuesto está nivelado en gastos e ingresos, y cumple con los criterios de estabilidad presupuestaria y la regla del gasto.

Méntrida a 16 de OCTUBRE de 2014”.

Antes de comenzar con el debate del punto, el Secretario y en base a la nueva normativa de la estructura presupuestaria señala que la partida de ingresos 39100 (multas) ha de desglosarse, quedando de la siguiente forma:

- 39120, multas de circulación, 7.000,00 euros y 39100, resto de multas, 1.000,00 euros.

Intervención del GS: en la memoria de la Alcaldía se señala que los ingresos corrientes se incrementan en 15.000,00 euros, preguntan si pueden explicar a que es debido.

Responde la Alcaldía que es lo que pone en la memoria y es derivado de los ajustes realizados en las partidas. Por Secretaría se explica que es el montante global de los ingresos corrientes (capítulos I a V), fundamentalmente por la mayor previsión del IBI consecuencia de nuevas altas.

Pregunta el GS si se ha tenido en cuenta la minoración en el IVTM consecuencia de la medida que se trae al pleno de modificar la ordenanza, respondiendo Secretaría que sí se ha tenido en cuenta, pues se mantiene el importe del año pasado pero la disminución por la medida fiscal se tiene previsto cubrir con nuevas altas.

Respecto de la tasa del agua preguntan cómo puede ser que se presupueste 1.000,00 euros cuando el año anterior se recaudaron 3.000,00 euros y en el avance de este año ya van 10.000,00 euros. Responde Secretaría que el agua y alcantarillado tienen su partida concreta como canon de concesiones administrativas (15.000,00 €) quedando la partida de tasas para ingresos de recibos atrasados de cuando se gestionaba por el Ayuntamiento.

También en la memoria se contempla un aumento en el gasto corriente derivado un Plan de Empleo cuando se dice en la misma memoria que no está prevista la creación de nuevas plazas y no se acudirá a la contratación temporal salvo que sea estrictamente necesario para los servicios esenciales. Les parece contradictorio.

Responde el Portavoz del GP que el Plan de Empleo es independiente de las sustituciones, siempre y cuando lo admita el Estado y la Junta de Comunidades.

Pregunta el GS si tienen pensado como va a ser el Plan de Empleo y que duración van a tener los contratos, respondiendo la Alcaldía que como todos los años, tres meses.

Argumentación del voto: van a votar en contra pues el presupuesto sigue la corriente de los anteriores. Se olvidan de las familias necesitadas. El ahorro del gasto financiero no se dedica a las personas necesitadas del pueblo. No se mejoran los servicios sociales como la ayuda a domicilio, no se aumenta el gasto en educación y no hay propuesta sobre un comedor escolar. Afortunadamente este año sí va haber contrataciones.

En definitiva votan en contra del presupuesto por el contenido y porque no se ha contado con los grupos de la oposición para que pudieran aportar propuestas, más si tenemos en cuenta que no se sabe quién los va a tener que desarrollar a partir de mediados de año. El PP solo se preocupa de hacer alguna obrilla para propaganda electoral y mantienen todas las subidas de tasas que ellos mismos provocaron así como las reducciones de servicios públicos que aplicaron.

Intervención del GIU: Primeramente manifiesta su contrariedad con el equipo de gobierno en el tratamiento que se hace de las preguntas en el pleno. Llevan toda la legislatura en la que el GS hace preguntas en el pleno que son de la comisión informativa y se les contesta de buenas maneras, si fuera el GIU quién las hiciera seguro que la contestarían que son preguntas de la Comisión Informativa y además de malas maneras como está sucediendo algunas veces.

Argumentación del voto: va a votar en contra porque los presupuestos son antisociales, no tienen en cuenta la situación de necesidad de la gente de Mérida. Se lo vuelven a gastar en comilonas, arquitectos, etc. Es la del PP una política de despilfarro, de pago de intereses de una deuda de la que solo son responsables ustedes, más que el PSOE, pues llevan ya siete años. No se ayuda a las familias desahuciadas, ni a las que están en riesgo de exclusión, no se prevé comedor, etc. En inversiones se arreglan las calles donde les interesa al equipo de gobierno. Por cierto, aún no sabe nada de las facturas de la eficiencia energética que tiene pedidas desde hace bastante tiempo.

El presupuesto cuanto más desglosado mayor es la información para la oposición, pero no les interesa. Sorprende que luego como el año anterior se publiquen en el BOP cosas que no se las han dado como la RPT. Al no estar desglosado el presupuesto es imposible con esta información conocer el complemento específico de los funcionarios, pues deberían saber que no se consolida, según la jurisprudencia se modifica según los presupuestos de cada año.

Finalmente reseña que siempre la interrumpen en su intervención.

Intervención del GP: primeramente contestar a dos cuestiones. Respecto de contar con la oposición, decir que cuando ellos entraron no había ni presupuestos ni cuentas. Tuvieron que hacer las del 2005, 2006, 2007 y las anteriores no pudieron porque no había información. En cuanto a las obrillas, antes no había y las que se hacían no las pagaban, las han tenido que pagar el PP con el fondo de pagado a proveedores (obras de Juan Nicolás, IESO, EDAR, etc.).

El que entre al Ayuntamiento tendrá unas cuentas saneadas, un presupuesto vigente, las cuentas presentadas en plazos y pago a los proveedores entre uno y dos meses, cuando antes se pagaba entre 4 o 5 años. Ese es el despilfarro del PSOE donde estaban también los que ahora son de IU.

Argumentación del voto: este presupuesto que hoy traemos para aprobar es un presupuesto equilibrado en todas sus partidas, ajustado a la realidad actual y cubre todas las necesidades.

Hace hincapié en el gasto social, 50.000,00 euros en libros, 20.000,00 en planes de empleo, sin contar con las sustituciones de verano, 75.000,00 euros en protección civil. Se aumentan las partidas de inversión, sobre todo en la adecuación de vías públicas, accesos a discapacitados y en la reforma de la casa de la cultura.

Seguimos manteniendo el ajuste económico, necesario para la estabilidad presupuestaria. Se reducen los intereses del préstamo a proveedores y seguimos manteniendo un remanente de tesorería positivo. Nuestra meta es pagar todas las facturas del año 2014 antes de finalizar el año en curso. Por ello votaremos a favor de este presupuesto porque nos lleva por la buena senda tanto económica como social o empleo, sin olvidar las inversiones tan necesarias en nuestro pueblo.

Réplica del GS: el Portavoz del GS solicita la palabra para replica por alusiones tanto del GIU como del GP. Responde el Alcalde que no son alusiones sino la argumentación de cada grupo, entender lo contrario significa que siempre hay alusiones y no es así. No obstante se concede la palabra.

Respecto de lo dicho por el GIU de las comisiones informativas, decirle que en los plenos también se pueden hacer preguntas y debatir como es lógico, no hay que escandalizarse por ello.

En cuanto a lo dicho por el GP de las cuentas que dicen que han presentado al Tribunal de Cuentas, no les consta que haya algún requerimiento donde les hayan puesto pegas o incidencias, por tanto estarían bien.

Por otro lado, en el pago a proveedores también hay deuda del PP, parece que se olvidan, y han dejado hipotecado el Ayuntamiento para 20 años con la privatización del agua.

Réplica del GIU: con carácter general y ya lo ha dicho varias veces, el Sr. Alcalde se debería leer el ROF, concretamente el artículo que regula el turno de réplica.

Responde la Alcaldía que quién la ha dicho que no ha leído el ROF, respondiendo la Portavoz del GIU que nadie, pero que se debe establecer la réplica y no lucharla como sucede continuamente.

Manifiesta el GIU que no reprocha al GS lo de las preguntas en el pleno, aunque les recuerda que votaron a favor de la constitución de la comisión informativa. Se queja de la predisposición del GP con ella que no la responden de buenas maneras.

Réplica del GP: reitera el Portavoz del GP que el que entre va a tener un presupuesto y unas cuentas que ellos no tuvieron. No hicieron los deberes. Dejaron más de 600.000 euros en facturas sin pagar que tuvieron que aprobar ellos en Junta de Gobierno cuando entraron, un ayuntamiento que no hicieron y un colegio que tampoco hicieron. Ahora las arcas están saneadas y con esas obrillas se ha arreglado el pueblo, cosas que no hicisteis vosotros. El mayor despilfarro en este Ayuntamiento ha sido el del PSOE (Juan Nicolás, derribo de la casa, etc.), siendo todo el Fondo de pago a proveedores de deudas del PSOE. Cuando el PP se vaya el nuevo Ayuntamiento estará pagado.

Finalizada la deliberación y pasados al turno de votaciones, por mayoría absoluta con seis votos a favor (GP) y tres en contra (2 GS, 1 GIU) se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el presupuesto del ejercicio 2015, sus anexos y las bases de ejecución.

Resumen por capítulos del Presupuesto 2015:

## **INGRESOS**

### **A) Operaciones corrientes:**

1 Impuestos directos .....	1.931.000,00 €
2 Impuestos indirectos .....	52.500,00 €
3 Tasas y otros ingresos .....	466.700,00 €
4 Transferencias corrientes .....	833.000,00 €
5 Ingresos patrimoniales .....	86.800,00 €
6 Enajenación de inversiones reales .....	0,00 €

### **B) Operaciones de capital:**

7 Transferencias de capital .....	350.000,00 €
<b>Total de ingresos .....</b>	<b>3.720.000,00 €</b>

## **GASTOS**

### **A) Operaciones corrientes:**

1 Gastos de personal .....	1.311.000,00 €
2 Gastos de bienes corrientes .....	1.470.000,00 €
3 Gastos financieros.....	72.000,00 €
4 Transferencias corrientes .....	97.000,00 €

<b>B) Operaciones de capital</b>	
6 Inversiones reales .....	620.000,00 €
<b>C) Pasivos financieros</b>	
9 Pasivos financieros .....	150.000,00 €
<b>Total de gastos .....</b>	<b>3.720.000,00 €</b>

**ANEXO PLANTILLA DE PERSONAL APROBADA Y QUE EN EL MISMO SE CONTEMPLA.**

**Personal Funcionario.:**

1. Con habilitación estatal:  
Secretario-interventor: Número de plazas: una. Grupo A1/A2. Nivel C.D. 26.
1. Escala Administración General:
  - Subescala administrativa: Auxiliar Administrativo: Grupo C2; Número de plazas: 5. Nivel C.D. 16.
  - Subescala administrativa: operario de servicios múltiples: Grupo C2; Número de plazas: 1. Nivel C.D. 14.
2. Escala de Administración Especial:
  - Subescala Servicios Especiales: Clase Policía Local: Categoría: Jefe de la Policía Local; Grupo C1, Número de Plazas: 1. Nivel C.D. 22
  - Subescala Servicios Especiales: Clase Policía Local: Categoría: Policía Local; Grupo C1, Número de Plazas: 5. Nivel C.D. 18.

**Personal Laboral:**

- 1. Laboral indefinido a tiempo completo.**
  - a.- Educadoras del CAI: Número de plazas: 3.
  - b.- Auxiliar de Biblioteca: Número de plazas: 1.
- 2. Laboral duración determinada a tiempo completo.**
  - a.- Auxiliar viviendas tuteladas (adsritas temporalmente al servicio de limpieza de edificios): Número de plazas: 2
  - b.- Auxiliar ayuda a domicilio: Número de plazas: 3
  - c.- Limpiador/a: Número de plazas: 2.
  - d.- Jefe protección civil: Número de Plazas: 1
  - e.- Coordinador polideportivo: Número de Plazas: 1
  - f.- Encargado servicios: Número de Plazas: 1
  - g.- Oficial de servicios 1ª: Número de Plazas: 1
  - h.- Oficial de servicios 2ª: Número de Plazas: 1
  - i.- Operarios de servicios: Número de Plazas: 5
  - j.- Socorristas piscina municipal: Número de plazas 2.
- 3. Laboral duración determinada a tiempo parcial.**
  - a.- Monitor polideportivo: Número de plazas: 7
  - b.- Monitor Ludoteca y actividades extraescolares: Número de plazas: 2
  - c.- Taquilleros piscina municipal: Número de plazas 2.
  - d.- Auxiliar de ayuda a domicilio: 1.



**BASES DE EJECUCIÓN  
DEL PRESUPUESTO GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE MÉNTRIDA. EJERCICIO 2015.**

**ÍNDICE**

<b>REFERENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>Principios Generales y Ámbito de Aplicación</b>	<b>3</b>
Base 1ª	Principios Generales	3
Base 2ª	Ámbito de aplicación	3
Base 3ª	Estructura	3
Base 4ª	Vinculación Jurídica	4
<b>Capítulo II</b>	<b>Modificaciones de Crédito</b>	<b>5</b>
Base 5ª	Situación de los créditos	5
Base 6ª	Modificaciones de crédito	5
Base 7ª	Créditos extraordinarios y suplementos de crédito	5
Base 8ª	Transferencias de crédito	6
Base 9ª	Generación de crédito	6
Base 10ª	Incorporación de remanentes de crédito	7
Base 11ª	Bajas por anulación	8
<b>Capítulo III</b>	<b>Procedimiento General de Ejecución de Gastos</b>	<b>8</b>
Base 12ª	Aplicación Presupuestaria	8
Base 13ª	Fases de ejecución del gasto	8
Base 14ª	Autorización de gastos	9
Base 15ª	Disposición del gasto	9
Base 16ª	Reconocimiento de la obligación	9
Base 17ª	Ordenación de pagos	10
Base 18ª	Acumulación de fases	11
<b>Capítulo IV</b>	<b>Procedimientos especiales</b>	<b>11</b>
Base 19ª	Pagos a justificar	11
Base 20ª	Anticipos de Caja Fija	12
Base 21ª	Tramitación Nóminas de Personal	14
Base 22ª	Contratos menores	16
Base 23ª	Operaciones de crédito	16
Base 24ª	Régimen de Subvenciones	17
<b>Capítulo V</b>	<b>Procedimiento General de Ejecución de Ingresos</b>	<b>20</b>
Base 25ª	Reconocimientos de Derechos	20
Base 26ª	Tipos de reconocimiento de derechos	20
Base 27ª	Participación en los Tributos del Estado	21
Base 28ª	Subvenciones y transferencias de carácter finalista	21
Base 29ª	Operaciones de crédito	21
Base 30ª	Ingresos de Derecho Privado	21
Base 31ª	Aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas	21
<b>Capítulo VI</b>	<b>De la Tesorería</b>	<b>22</b>
Base 32ª	Normas Generales	22
Base 33ª	Plan de Disposición de Fondos	22
<b>Capítulo VII</b>	<b>Contabilidad</b>	<b>22</b>
Base 34ª	Normas Generales	22
Base 35ª	Competencia	23
Base 36ª	Estados y Cuentas Anuales	23

<b>Capítulo VIII</b>	<b>Fiscalización</b>	<b>23</b>
Base 37 <sup>a</sup>	Función Interventora	23
Base 38 <sup>a</sup>	Fiscalización de Derechos	24
Base 39 <sup>a</sup>	Fiscalización de Gastos	24
<b>Capítulo IX</b>	<b>Liquidación de los Presupuestos</b>	<b>24</b>
Base 40 <sup>a</sup>	Liquidación de los Presupuestos	24
	<b>Disposición Final Única</b>	<b>24</b>

**BASES DE EJECUCIÓN  
DEL PRESUPUESTO GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE MÉNTRIDA**

**CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES  
Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

**Base 1<sup>a</sup>.- Principios Generales.-**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto 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, y por las presentes Bases de Ejecución, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y del Real Decreto 500/1990.

**Base 2<sup>a</sup>.- Ámbito de aplicación.-**

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto de la Entidad.

**Base 3<sup>a</sup>.- Estructura.-**

La estructura del Presupuesto se ajustará a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios de programa y económico.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto se clasifican según los siguientes criterios:

1. Por la finalidad de los créditos por áreas de gastos, políticas de gastos y grupos de programas.
2. Por la naturaleza económica por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

La partida presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 4<sup>a</sup>.

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

**Base 4<sup>a</sup>.- Vinculación jurídica.-**

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos 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 verificará al nivel de vinculación jurídica establecido en el párrafo siguiente.

Se establece como nivel de vinculación para los créditos del estado de gastos del Ayuntamiento los siguientes:

1º. Gastos de personal (Capítulo 1):

- En la clasificación por programas, el grupo de programa.
- En la clasificación económica, el artículo.

2º. Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo 2):

- En la clasificación por programas, el grupo de programa.
- En la clasificación económica, el artículo.

3º. Gastos financieros (Capítulo 3):

- En la clasificación por programas, el grupo de programa.
- En la clasificación económica, el artículo.

4º. Transferencias Corrientes (Capítulo 4):

- En la clasificación por programas, el grupo de programas.
- En la clasificación económica, el artículo.

6º. Inversiones Reales (Capítulo 6):

- En la clasificación por programas, el grupo de programa.
- En la clasificación económica, el artículo.

7º. Transferencias de Capital (Capítulo 7):

- En la clasificación por programas, el grupo de programa.
- En la clasificación económica, el artículo.

8º. Activos financieros (Capítulo 8):

- En la clasificación por programas, el grupo de programa.
- En la clasificación económica, el artículo.

9º. Pasivos Financieros (Capítulo 9):

- En la clasificación por programas, el grupo de programa.
- En la clasificación económica, el artículo.

Los créditos declarados ampliables tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los Estados de Gastos.

Previa petición razonada del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, y siempre dentro del crédito asignado a la bolsa de vinculación, cuando se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos que no figuren con crédito consignado, por la Secretaria-Intervención se procederá a contabilizar el gasto, pero el primer documento contable que se tramite a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique primera operación imputada al concepto, al amparo de la Base 4ª de las Bases de Ejecución. En todo caso, habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente, aprobada por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008. Cuando se trate de un concepto que no esté desarrollado por la Orden Ministerial citada, al estar el Presupuesto de Gastos desglosado a nivel de subconcepto, se entenderá que éste es el "00".

## **CAPÍTULO II: MODIFICACIONES DE CRÉDITO.-**

**Base 5ª.- Situación de los créditos.-**

La retención del crédito tendrá lugar simultáneamente a la expedición de la certificación de saldo disponible en la partida presupuestaria para autorización del gasto, para transferencia de créditos o para bajas por anulación para financiar modificaciones presupuestarias, efectuándose la reserva de créditos por el mismo importe.

La no disponibilidad de créditos podrá ser declarada por el Pleno, sin que quepa, en esta situación, acordar autorizaciones de gasto, transferencia de créditos con cargo al mismo, ni su incorporación al presupuesto del ejercicio siguiente. Podrá asimismo el Pleno declarar la disponibilidad de créditos que con anterioridad estuvieran en situación de no disponible.

Salvo los casos a que se refieren los apartados anteriores y los expresamente contenidos en la normativa presupuestaria enumerada en la Base 1ª, los créditos estarán en situación de disponibles, correspondiendo la expedición de certificaciones de existencia de crédito a la Secretaría-Intervención.

**Base 6ª.- Modificaciones de crédito.-**

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de la Entidad, serán las relacionadas en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990.

Los expedientes de modificaciones de crédito, cualquiera que fuera su clase, serán numerados correlativamente, por orden cronológico de la resolución de incoación del expediente, y los mismos serán propuestos por la unidad gestora.

**Base 7ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.-**

La tramitación y requisitos para la aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de créditos se regirán por lo dispuesto en los artículos 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL y 35 a 38 del Real Decreto 500/1990.

El expediente que se remita a la Secretaría-Secretaría-Intervención para su informe deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

1. Petición del Concejal responsable de la unidad que tenga a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables del gasto, en la que se justifiquen los siguientes extremos:
  - Razones que justifiquen la necesidad y la urgencia de la modificación presupuestaria.
  - El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
  - La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esta finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, en caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia deberá referirse al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
2. Acuerdo de incoación del expediente por el Alcalde u órgano en quien delegue.
3. Si el medio de financiación es mediante bajas por anulación, acreditación por el Concejal responsable de la gestión del crédito a anular o aminorar en la que se establezca la reducción de la dotación no producirá perturbación en el respectivo servicio.

**Base 8ª.- Transferencias de crédito.-**

Las transferencias de crédito se regirán por lo dispuesto en los artículos 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de

la LRHL y 40 a 42 del Real Decreto 500/1990.

La aprobación de las transferencias de crédito dentro del mismo Grupo de Programa y cuando afecte a partidas de personal, aunque sea entre distintos Grupos de Programa, serán competencia del Alcalde. En los demás casos será competencia del Pleno de la Corporación con sujeción a los trámites del artículo 42 del Real Decreto 500/1990.

La tramitación de los expedientes de transferencia de crédito contendrá la siguiente documentación mínima:

1. Petición del Concejal Responsable de la unidad que gestione la partida presupuestaria que vaya a incrementarse, comprensiva de los siguientes extremos:
  - La necesidad de la modificación.
  - La finalidad de la modificación.
  - La inexistencia en el Estado de Gastos de créditos suficiente al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
2. Propuesta del Alcalde incoando el expediente.
3. Documento acreditativo del Concejal responsable de la unidad gestora del gasto de las partidas a aminorar en el que se establezca que la dotación se estima reducible sin perturbación del respectivo servicio.
4. Informe de la Secretaría-Secretaria-Intervención.
5. Resolución del Alcalde aprobando la modificación, o acuerdo del Pleno de la Corporación, según los casos.
6. Cuando sean aprobados por el Pleno serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos, no así cuando sean aprobados por la Alcaldía, en cuyo caso bastará la resolución de este órgano con la obligación de dar cuenta de la misma en el primer Pleno ordinario que celebre la Corporación.

Para la realización del preceptivo informe por la Secretaria-Intervención deberá remitirse el expediente con la documentación a que se refieren los 3 primeros números del párrafo anterior.

#### **Base 9º.- Generación de créditos.-**

La generación de créditos se regirá por lo dispuesto en los artículos 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL y 43 a 46 del Real Decreto 500/1990.

La competencia para aprobar los expedientes de generación de créditos por ingresos corresponde a la Alcaldía.

La tramitación del expediente de generación de créditos por ingresos constará de la siguiente documentación:

1. Petición del Concejal Responsable de la unidad que gestione la partida a incrementar comprensiva de:
  - La necesidad de la modificación, si existe consignación presupuestaria a nivel de vinculación jurídica.
  - La finalidad del gasto a realizar.
2. Propuesta del órgano competente incoando el expediente.
3. Documento original que acredite la existencia del compromiso firme de aportación por tercera personas o la enajenación de bienes de la Entidad Local.
4. Certificado de la Secretaria-Intervención sobre reconocimiento de Derechos por la prestación de servicios o por reembolso de préstamos.
5. Certificado de la Tesorería Municipal sobre la efectiva recaudación en concepto de reintegro de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente.

6. Informe preceptivo de la Secretaria-Intervención
7. Resolución de la Alcaldía aprobando la modificación por generación de créditos, que será ejecutiva desde la fecha de su aprobación.
8. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que celebre.

#### **Base 10ª.- Incorporación de Remanentes de Crédito.-**

La incorporación de Remanentes de Crédito se registrará, en cuanto a sus requisitos por lo dispuesto en el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, y 47 y 48 del Real Decreto 500/1990.

La aprobación del expediente de Incorporación de Remanentes de Crédito es competencia de la Alcaldía.

El expediente de incorporación de remanentes de crédito seguirá la siguiente tramitación:

1. Petición del Concejal responsable de la unidad que gestione la partida del gasto justificativa de las causas que originaron el remanente de crédito y la necesidad y finalidad de la incorporación de dichos remanentes de crédito.
2. Propuesta del órgano competente incoando la tramitación del expediente.
3. Informe de la Secretaria-Intervención sobre la existencia de remanentes de créditos incorporables, según lo establecido en el artículo 47 del R.D. 500/1990.
4. Documentos originales acreditativos de la existencia de compromiso firme de aportación por terceros, cuando la financiación se basare en este medio.
5. Informe de la Secretaria-Intervención sobre el importe del remanente líquido de tesorería y de los nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto, según los casos.
6. Informe de la Secretaria-Intervención en caso de incorporación de créditos con financiación afectada, en el que se acredite que se produjeron excesos de financiación.
7. Resolución de la Alcaldía aprobando la modificación presupuestaria, que será ejecutiva desde la fecha de su aprobación.
8. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que celebre.

Para la realización del Informe preceptivo por la Secretaria-Intervención, deberán remitirse los documentos enumerados en los números 1, 2 y 4 del párrafo anterior.

Cuando como consecuencia de modificaciones en la estructura del presupuesto se modifique el nombre o la codificación de la partidas presupuestarias en relación con el Presupuesto anterior, podrán en caso de gastos plurianuales imputarse a aquellas partidas presupuestarias modificadas, siempre debiendo dejar acreditado en el expediente, la correlación de las partidas presupuestarias, origen del gasto, y que las del nuevo destino sirvan para financiar el mismo gasto que en el ejercicio o ejercicios anteriores.

#### **Base 11ª.- Bajas por anulación.-**

Las Bajas por anulación se registrarán por lo dispuesto en los artículos 49, 50 y 51 del R-D 500/1990.

Su aprobación corresponde al Pleno de la Entidad.

Cuando se proceda a reducir o anular un crédito presupuestario que tenga recursos afectados en el Estado de Ingresos, se procederá a reducir o anular, en la proporción que procedan los citados recursos.

Será obligatoria la tramitación de la baja de crédito cuando, tratándose de recursos afectados que figuren en las previsiones de ingresos, se tenga conocimiento fehaciente de que dichos ingresos van a ser inferiores o no van a producirse.

Para la realización del informe preceptivo, deberá remitirse a la Secretaria-Intervención la siguiente documentación:

1. Petición del Concejal Responsable de la unidad gestora de los créditos a minorar o suprimir en la que se acredite que la cantidad se estima reducible o anulable sin

- perturbación del respectivo servicio.
2. Propuesta del órgano competente incoando el expediente de bajas por anulación.
  3. Aprobación por el Pleno de la Corporación.

### **CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DE GASTOS.-**

#### **Base 12ª.- Aplicación presupuestaria.-**

Con cargo a los Créditos del Estado de Gasto de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural de propio ejercicio presupuestario, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 26.2 del Real Decreto 500/1990.

#### **Base 13ª.- Fases de ejecución del gasto.-**

1. La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:
  - Autorización del Gasto (Fase A).
  - Disposición o Compromiso del Gasto (Fase D).
  - Reconocimiento y liquidación de la Obligación (Fase O).
  - Ordenación del Pago (Fase P).
2. Podrán acumularse en su solo acto administrativo las fases de autorización y disposición, y las de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, de acuerdo con lo establecido en la base 18.

#### **Base 14ª.- Autorización de gastos.-**

1. Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. Serán competencia del Pleno o de la Alcaldía, la autorización de los gastos según se disponga en cada momento en la legislación vigente del régimen local.

3. La Junta de Gobierno, o los Concejales tendrán competencia para autorizar aquellos gastos cuya competencia les haya delegado expresamente el Alcalde o el Pleno en aplicación del artículo 23 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4.- La autorización del gasto requerirá la incoación de expediente, que se iniciará por Resolución de Alcaldía o, en su caso, del Concejal Delegado, que contenga la propuesta del gasto.

La citada resolución deberá remitirse a la Secretaria-Intervención para su fiscalización y la expedición del certificado de crédito disponible.

El expediente así conformado, se elevará al órgano competente, que adoptará el acuerdo de autorización del gasto, que servirán de soporte para el Documento contable "A".

#### **Base 15ª.- Disposición del Gasto.-**

1.- La disposición del gasto es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

2.- Será órgano competente para adoptar el acuerdo de disposición del gasto el que lo fuera para su autorización.

3.- El acuerdo de disposición o compromiso del gasto será simultáneo a la adjudicación en los expedientes de contratación, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, a la concesión de subvenciones y, en general, a todos aquellos acuerdos en los que resulte conocida la persona física o jurídica que resultará acreedora a consecuencia del gasto.

#### **Base 16ª.- 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.

2.- Corresponderá al Alcalde, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

3.- 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. El acuerdo de reconocimiento de obligaciones en estos casos tendrá el efecto de convalidación del gasto, debiendo constar el expediente de propuesta motivada de incoación aportando los documentos justificativos debidamente conformados e informes pertinentes del o de los servicios responsables del citado gasto. El expediente así formado será remitido a la Secretaria-Intervención para su fiscalización. Los documentos justificativos conformados y aprobados por el Pleno servirán de soporte del documento contable "ADO".

4.- Las facturas o documentos justificativos del gasto, conformados por el Jefe del Servicio o Dependencia receptora de la prestación, serán remitidas a la Secretaria-Intervención, que elaborará la correspondiente resolución para su reconocimiento en los casos de gastos sometidos a procesos de contratación siendo dicha resolución junto con las facturas y certificaciones, en su caso, documentos soporte de la fase contable "O".

En el caso de contratos menores y las retribuciones a que se refiere el apartado 2 de la Base 14ª, el reconocimiento de obligaciones se entenderá realizado por la estampación de la firma en el documento contable "O".

5.- Las facturas serán originales y se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 1496/2003 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, que regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales, debiendo contener los siguientes datos:

- Identificación del Ayuntamiento (Nombre y CIF).
- Identificación del expedidor de la factura, particularmente el NIF o el CIF.
- Número de Factura.
- Lugar y fecha de su expedición.
- Descripción suficiente de la prestación que se factura.
- Precios unitarios y totales.
- Impuestos que procedan, con indicación del tipo de gravamen y la cuota resultante, si existiesen exenciones, expresión de las normas jurídicas que las amparen, y copia de la resolución por la que se concede, en su caso.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Conformidad del Jefe de la Dependencia o Servicio.
- Número del expediente de gasto, que haya sido comunicado en el momento de la adjudicación.
- Firma de contratista.

6.- Las certificaciones de obra, deberán estar acompañadas de las facturas expedidas por el contratista, debiendo constar la conformidad en las mismas por parte de los Servicios Técnicos correspondientes.

#### **Base 17ª.- Ordenación de Pagos.-**

1.- Ordenación de pago 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 de la Entidad.

2.- La ordenación de pagos en competencia del Alcalde, u órganos en quienes delegue, según los casos.

3.- No podrá ordenarse pago alguno de cualquier gasto que no esté previamente autorizado, comprometido y reconocido, siendo condición indispensable que esté acreditado documentalmente el derecho del acreedor al pago, de conformidad con el acuerdo de



reconocimiento de la obligación.

4.- Las ordenes de pagos podrán expedirse individualmente o en relaciones de ordenes de pagos que recojan, respecto de cada una de ellas, las particularidades que exige el artículo 66 del Real Decreto 500/1990, admitiéndose la utilización de relaciones adicionales de ordenes de pago, en los casos a que se refiere el apartado 3 del mencionado artículo 66.

5.- La Expedición de ordenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por el Alcalde.

6.- El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería Municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los Gastos de Personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Igualmente, respetará la afectación de recursos a gastos con financiación afectada.

#### **Base 18ª.- Acumulación de fases.-**

1.- Podrán adoptarse resoluciones de autorización y disposición de gastos en los que se acumulen ambos actos administrativos, en los siguientes casos:

- Contratos menores.
- El importe de la anualidad comprometida en contratos plurianuales.
- Arrendamientos.
- Los contratos que hayan sido prorrogados para el ejercicio 2009.
- Cuotas de amortización de préstamos.
- Intereses de préstamos concertados.
- Las retribuciones de los puestos de trabajos cubiertos por cualquier tipo de personal, de acuerdo con la comunicación a 15 de enero del departamento de personal, sobre plazas cubiertas en concordia con el punto nº 1 de la base 21.
- Subvenciones nominativas, o aquellas exigibles en virtud de norma legal que tengan la característica de ex ante.

2.- Podrán acumularse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, en los siguientes supuestos:

- Productividad y gratificaciones del personal, y otras retribuciones en las que no se hubiera afectado la fase "AD".
- Dietas y gastos de locomoción, no adscritos a la modalidad de Anticipo de Caja fija.
- Intereses de demora.
- Gastos de formalización de préstamos, avales y gastos registrales.
- Intereses de préstamos a tipo variable en el mismo.
- Pagos a justificar.
- Suministros periódicos, agua, gas, suministro eléctrico y comunicaciones telefónicas.
- Las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182 pto. 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL.
- Subvenciones nominativas, o aquellas exigibles en virtud de norma legal que tengan la característica de ex post.
- Gastos derivados de resoluciones judiciales.
- Tasas y precios públicos en los que no se conozca la cuantía exacta en el momento de su devengo.
- Aquellos otros que pudieran desprenderse de las presentes bases.

### **CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.-**

#### **Base 19ª.- Pagos a justificar.-**

1.- Tendrán el carácter de "a justificar" las ordenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

2.- Podrán librarse ordenes de pago a justificar en los siguientes casos:

- En las partidas incluidas dentro del Capítulo 2.
  - En las subvenciones incluidas en el artículo 48 cuando tengan como finalidad ayudas sociales de subsistencia, emergencia y otras análogas.
- 3.- En todo caso será necesaria que se acredite la imposibilidad real de aportar los documentos justificativos en el momento de su expedición, mediante informe del Departamento peticionario.
- 4.- Las órdenes de pago a justificar se expedirán en base a resolución del Alcalde, tras los trámites oportunos de las cuentas justificativas de los mismos.
- 5.- La petición de órdenes de pago a justificar se materializará en el modelo diseñado por la Secretaria-Intervención, que elaborará la resolución contenida en el nº anterior, previa fiscalización de conformidad.
- 6.- La justificación deberá realizarse en el plazo que se indique al conceder la orden de pago a justificar, y en todo caso, dentro del plazo máximo de tres meses y siempre antes del 31 de diciembre del año en curso los materializados en el 4º trimestre del año.
- La justificación deberá efectuarse ante la Secretaria-Intervención, mediante facturas originales, emitidas a nombre del Ayuntamiento, con fecha igual o posterior al día de cobro del mandamiento a justificar, y cumpliendo además todos los requisitos contenidos en el apartado 5 de la Base 16ª, y aprobada.
- La referida justificación se formalizará en impreso normalizado existente al efecto, al cual se acompañarán los originales de las facturas antes señaladas.
- El sobrante no utilizado de los fondos librado “a justificar”, deberá ser reintegrado a las Arcas Municipales, justificándose dicho reintegro mediante la incorporación a los documentos del párrafo anterior del documento correspondiente.
- Si no se realizara la justificación en los plazos previstos o ésta se hiciera con deficiencias, por la Secretaria-Intervención se efectuarán los reparos correspondientes. En el caso de que no se solventaran los mismos, se elevarán al órgano competente para resolver la discrepancia.
- Se remitirá periódicamente por la Secretaria-Intervención y, en todo caso, a fecha 31 de Diciembre relación de preceptores que no hayan justificado o en los que no se hayan resuelto los reparos, al Ordenador de Pagos.
- 7.- Los preceptores de órdenes de pago a justificar estarán sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente, y deberán reintegrar a la Entidad Local las cantidades no invertidas o no justificadas.
- 8.- No se podrán expedir órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a preceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.
- 9.- La cuantía de las órdenes de pago a justificar se establece, con carácter general, en un máximo de 3.005,06 euros. Excepcionalmente, y cuando las circunstancias lo exijan, el Ordenador de Pagos podrá elevar dicho importe máximo.

#### **Base 20ª.- Anticipos de Caja Fija.-**

1. El Anticipo de Caja fija consiste en la provisión de fondos a favor de habilitados para atender a determinados gastos de carácter periódico o repetitivo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/1990.
2. Sólo se concederán anticipos de caja fija para los gastos recogidos en la base anterior, cuando se acredite por el servicio solicitante la idoneidad de este procedimiento sobre el pago a justificar, y previo informe de la Secretaria-Intervención.
3. La autorización de Anticipo de Caja Fija corresponde al Ordenador de Pagos mediante la correspondiente resolución.
4. Al ser provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente se efectuarán las correspondientes retenciones de crédito por el importe de las provisiones concedidas.
5. Los habilitados de caja fija deberán abrir una cuenta bancaria donde se depositarán únicamente los fondos constitutivos del anticipo, cuya constitución y reposiciones se realizarán mediante transferencia bancaria por la Tesorería Municipal.

6. Las cuentas corrientes donde se sitúen los fondos librados a favor de los Anticipos de Caja Fija que se constituyan se abrirán con el C.I.F. del Ayuntamiento y tendrán la denominación "Ayto de Méntrida, A.C.F. Nº \_\_\_\_, habilitado D/Dña\_\_\_\_\_".

7. Las cuentas corrientes a que se refiere esta Base sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento que se realizarán como provisiones de fondos una vez sea tramitado el expediente correspondiente. Esta cuenta no puede presentar en ningún momento saldo deudor y la liquidación de los intereses se consolidará por la Entidad financiera en la cuenta operativa del Ayuntamiento, abierta en la misma Entidad.

8. La disposición de fondos de las cuentas a que se refiere la presente Base se efectuará única y exclusivamente mediante cheques nominativos o transferencias bancarias autorizados con la firma del habilitado.

9. Para atender gastos de menor cuantía, el habilitado previsto en la base 21-7, podrá disponer de dinero en metálico que no supere los 500,00 euros, a los demás anticipos, se prohíbe expresamente la situación en caja de efectivo de fondos autorizados mediante la constitución de Anticipos de Caja Fija.

10.- Procedimiento de constitución:

a) Solicitud razonada que se formulará a propuesta del Responsable del área gestora del gasto con el visto bueno del Concejal-Delegado de quien depende y que habrá de dirigirse al Concejal-Delegado de Economía, Hacienda y Régimen Interior.

Dicha solicitud, que tendrá el carácter de propuesta de resolución, se realizará el acuerdo con el modelo que a tales efectos se determine por la Secretaria-Intervención y la Tesorería Municipal.

b) Dicha solicitud contendrá los siguientes datos:

- Naturaleza del Gasto.
- Partida o partidas presupuestarias de imputación.
- Importe por el que solicita la constitución del anticipo, que no podrá exceder en ningún caso del importe de la o las partidas presupuestarias.
- Importe máximo de los gastos individuales que pretenden atenderse mediante el Anticipo, independientemente del montante global del mismo.
- Habilitado propuesto con la conformidad del mismo.
- Banco y sucursal en la que se propone la apertura de la cuenta corriente donde se situarán los fondos de dicho anticipo.

c) La solicitud, una vez autorizada por el Concejal-Delegado de Economía y Hacienda, será remitida a la Secretaria-Intervención para emisión de informe de fiscalización previa y realización de las retenciones de crédito correspondientes.

d) Si el informe de fiscalización es favorable, el expediente será remitido al departamento gestor del gasto a efectos de tramitación de la resolución administrativa por la que se acordará la constitución del anticipo en las condiciones previamente propuestas y fiscalizadas de conformidad.

e) Una vez acordada la constitución del anticipo, se remitirá el expediente a la Tesorería Municipal a fin de que por ésta se realicen las gestiones tendentes a la apertura de la cuenta corriente donde se situarán los fondos.

f) La Tesorería Municipal devolverá el expediente al departamento gestor del gasto con la justificación documental de la cuenta corriente aperturada.

11.- Procedimiento de reposición de fondos:

Por el importe de los pagos realizados con cargo al Anticipo de Caja Fija, el habilitado podrá solicitar la oportuna reposición de fondos, siempre que la cuantía sea igual o superior al 25 por ciento de la cantidad fijada por el Anticipo y que tendrá carácter obligatorio el 20 de junio y el 20 de diciembre de cada año.

La solicitud de reposición de fondos se tramitará con la correspondiente cuenta justificativa que será aprobada tras los trámites oportunos por el órgano autorizante del anticipo, y que concluirá en todo caso:

a) El arqueo, en el cual se hará constar la existencia del arqueo anterior, el importe total de los cobros y pagos efectuados desde la última reposición solicitada.

- b) El detalle de las existencias, distinguiendo en el caso del habilitado de personal, el metálico y el saldo de la cuenta corriente, que se justificará con el certificado de la Entidad financiera, con su debida conciliación.

12.- Cancelación del Anticipo:

- a) El Anticipo será cancelado de forma obligatoria por cese de su titular o por orden del Alcalde u Órgano en quien delegue.
- b) En cualquier caso, a 30 de diciembre de cada ejercicio, los habilitados deberán haber justificado la aplicación de los fondos recibidos a lo largo del ejercicio presupuestario y rendir las cuentas correspondientes.
- c) Los fondos no invertidos a final del ejercicio y que se encuentren situados en la cuenta corriente del Anticipo, una vez rendidas las justificaciones indicadas en el párrafo anterior, no habrán de ser reintegrados a la Tesorería Municipal, manteniéndose en consecuencia el habilitado en la situación de deudor municipal no presupuestario, no obstante, no podrán ser atendidos gastos con cargo a dichos fondos hasta que por la Secretaria-Intervención sea remitido al departamento gestor del Anticipo nueva RC con cargo al nuevo presupuesto.
- d) La cuenta justificativa final del anticipo será aprobada, tras los trámites oportunos, por el órgano autorizante del anticipo.

**Base 21ª.- Tramitación de Nóminas y demás gastos del Personal.-**

1.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Ayuntamiento Pleno supone la aprobación del gasto dimanado de las retribuciones de los empleados municipales. A estos efectos, el departamento de personal antes del 15 de enero de 2014 remitirá a la Secretaria-Intervención la relación de los puestos de trabajo efectivamente ocupados al objeto de realizar la fase "AD" por el importe de la plantilla efectiva.

2.- Las nóminas mensuales confeccionadas, y remitidas a la Secretaria-Intervención antes del día 20 de cada mes o inmediato día hábil posterior, servirán de soporte para la elaboración del documento contable "O", y el pago material deberá realizarse el 25 de cada mes o en el día inmediato hábil posterior.

3.- A estos efectos, la fiscalización comprenderá los siguientes extremos en la nómina de cada mes:

- a) Aprobación por el órgano competente
- b) Para los supuestos no incluidos en el nº 1 de esta base, la existencia de crédito adecuado y suficiente.
- c) Comprobación material de la coincidencia numérica entre las diferencias de los meses anterior y el actual con la denominada nómina de diferencias.
- d) En el caso de prestaciones sociales contempladas en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Mérida, se aportará certificación del departamento de Personal que acredite que las prestaciones se reconocen en base a facturas originales que cumplan los requisitos de la base 16 punto nº 5, que obrarán en **el departamento de Personal**.

4.- Las modificaciones de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo requerirán para su adecuada fiscalización, para su posterior elevación al Pleno, de los siguientes datos:

- a. Importe bruto anual total.
- b. Sueldo.
- c. Retribuciones básicas y complementarias.
- d. Antigüedad.
- e. Partidas Presupuestarias afectadas por la modificación de la relación de puestos de trabajo.
- f. Cuantificación de la cuota patronal de la Seguridad Social.

5.- Las cuotas patronales de la Seguridad Social originarán al comienzo del ejercicio la tramitación del documento "AD" por importe igual a los totales consignados en las partidas presupuestarias destinadas a esta finalidad, hasta el límite de los puestos ocupados efectivamente.

6.- Las dietas y locomoción del personal, que se cuantificarán de acuerdo a lo contenido en la legislación aplicable, se tramitarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Los gastos de locomoción, en vehículo propio, se abonarán en la nómina del mes siguiente a la realización efectiva del desplazamiento, previa justificación ante el Departamento de Personal y de acuerdo con las indicaciones de éste.
- b) Los gastos de locomoción, en transportes colectivos (trenes, aviones, barcos, autobuses, tranvías y metropolitanos), se abonarán previa justificación documental mediante facturas originales con los requisitos de la Base 16-5 o en su defecto con el/los billete/s utilizado/s, y hasta las cuantías que, en su caso, se aprueben por el Departamento de Personal.
- c) Cualquier otro medio de transporte no contenido en las letras a) y b) anteriores, exigirá la previa autorización y cuantificación por el Departamento de Personal, debiendo justificarse en los mismos términos a los contemplados en la letra b).
- d) Las dietas correspondientes a comisiones de servicios, reuniones, conferencias, cursos de formación, etc..., se abonarán una vez finalizada la asistencia efectiva a los mismos. Excepcionalmente y previa solicitud expresa del interesado, se abonarán con carácter anticipado, de acuerdo con el nº 7 de esta Base.

En todo caso, deberán justificarse mediante facturas originales con los requisitos de la Base 16-5, las dietas de alojamiento.

En los casos en que el importe de la factura sea superior al de la/s dieta/s de alojamiento aprobada/s, el abono se efectuará hasta el límite máximo de la dieta diaria.

En ningún caso computará a efectos de dieta de alojamiento los gastos de teléfono, minibar, comidas, etc., o cualquier otro servicio complementario del lugar de alojamiento.

En casos excepcionales y debidamente justificados, relacionados con la representación oficial de la Alcaldía-Presidencia, los límites de las dietas podrán establecerse directamente por el Departamento de Personal, abonándose en este caso por el procedimiento de pago a justificar.

7.- Para la satisfacción de los gastos contenidos en número anterior, se podrá acudir al nombramiento de un habilitado de Caja Fija perteneciente al Departamento de Personal, con la tramitación contenida en la Base 20.

En caso de que dicho anticipo se cancele o que los gastos no se anticipen, se precisará, certificación previa de existencia de crédito adecuado y suficiente para la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de las dietas devengadas.

#### **Base 22ª.- Contratos menores.-**

1. Tendrán la consideración de Contratos Menores los previstos Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

- Contratos de Obras de importe inferior a 50.000,00 euros.
- Otros contratos de importe inferior a 18.000,00 euros.
- Igualmente tendrán la consideración de contratos menores, los privados relativos a interpretación que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, cuya cuantía no exceda de 18.000,00 euros.
- Dichas cuantías se entenderán automáticamente modificadas, si así lo fueran en el TRLCSP.

2. En los contratos menores la tramitación del Expediente sólo exigirá la aprobación de gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente. En el contrato menor de obras deberá incorporarse además el presupuesto, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

3. La tramitación del Expediente de Contrato Menor se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Aprobación del gasto:
  - Propuesta de la Unidad Gestora.
  - La Unidad Gestora realizará las actuaciones oportunas para contratar y propondrá el contratista, excepto en los casos en que se tenga conocimiento

documental que éste se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones para contratar con la Administración.

- Fiscalización del expediente por la Secretaria-Intervención que si es conforme con la propuesta se traducirá en la expedición del documento contable "AD".

b) Reconocimiento de la Obligación, que se realizará mediante aportación de la factura conformada en todo caso por el Jefe del Servicio correspondiente.

c) Las facturas deberán ser remitidas a la Secretaria-Intervención en un periodo máximo de 3 meses, desde la realización del documento contable "AD" entendiéndose si no existe informe en contra del Jefe del Servicio correspondiente, que se desiste de la realización del contrato menor correspondiente.

d) Las propuestas para la aprobación del gasto en los Contratos Menores, se remitirán a la Secretaria-Intervención como fecha máxima el 15 de noviembre del año 2009, salvo en aquellos supuestos que debido a una urgencia inaplazable haya de ampliarse dicho plazo, lo que deberá justificarse debidamente por el Jefe del Servicio correspondiente, garantizando, en todo caso, la realización de la obra, suministro o servicio antes del 31 de diciembre.

#### **Base 23ª.- Operaciones de crédito.-**

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, en relación con el artículo 4.1.l) de la LCSP, y al objeto de excluir la aplicación de esta última en la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito, se regula en las presentes bases el procedimiento de adjudicación de tales operaciones, de forma que se garanticen los principios de publicidad y concurrencia en su contratación.

2.- En la tramitación del expediente se seguirán los siguientes trámites:

- 1) Resolución del Alcalde, de iniciación del expediente, que fijará las condiciones específicas de la operación de crédito a concertar, dentro de los límites establecidos en los apartados 3 y 4 de esta Base, según se trate de operaciones del artículo 49 o del 52 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL.
- 2) Informe de la Secretaria-Intervención.
- 3) Solicitud de ofertas por escrito a la mayor cantidad de Entidades Financieras, sin que en ningún caso el número de ofertas solicitadas sea inferior a cinco. Esta solicitud se podrá realizar por telefax.
- 4) Concesión de un plazo mínimo de 3 días y máximo de 12 días para presentación de ofertas, entendiéndose que si en el citado plazo o en el fijado en la resolución de iniciación del expediente, no se hubiera presentado oferta, la Entidad financiera desiste de participar.
- 5) Por la Tesorería Municipal y la Secretaria-Intervención se informará al órgano competente sobre las ofertas recibidas, a efectos de que éste proponga o adjudique, según los casos, la que estime más ventajosa.
- 6) Adjudicación por órgano competente.

3.- Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a que se refiere el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, serán las siguientes:

- Importe máximo que resulte de las modificaciones presupuestarias debidamente aprobadas.
- Plazo de amortización máximo: 20 años.
- Tipo de Interés: Variable. Euribor trimestral o tipo equivalente.
- Liquidación de amortizaciones e intereses: Trimestral.
- Plazo de carencia: Máximo 2 años.
- Comisiones: Ninguna.
- Las disposiciones de fondos de las operaciones a largo plazo destinadas a la financiación de inversiones requerirán comunicación expresa del ordenador de

pagos a la que se acompañará certificado de la inversión realizada.

4.- Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a que se refiere el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, serán las siguientes:

- Importe máximo: 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.
- Plazo de amortización máximo: 1 año.
- Tipo de interés: Euribor trimestral o tipo equivalente.
- Liquidación de amortizaciones e intereses: Trimestral.

5.- Tanto la resolución de iniciación del expediente como el acuerdo de adjudicación deberán especificar los gastos a los que se afectan los fondos que se obtengan por la operación de crédito.

#### **Base 24ª.- Régimen de Subvenciones.-**

1.- La presente Base es de aplicación a toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento a favor de personas públicas o privadas sin contraprestación directa de los beneficiarios para el cumplimiento de determinados objetivos, ejecución de proyectos, realización de actividades, adopción de un comportamiento singular ya realizados o por realizar, o la concurrencia de una situación.

2.- Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona física o jurídica que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión. Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento.
- d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Los beneficiarios deberán justificar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, lo que se justificará mediante certificación expedida por la Tesorería Municipal, o comprobación material realizada por ésta.
- f) Facilitar cuanta información le sea requerida por la Sindicatura de Cuentas de Castilla La Mancha o por el Tribunal de Cuentas.
- g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en los casos de procedencia del mismo.

3.- Las subvenciones se otorgarán bajo los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. No será necesaria publicidad cuando las ayudas o subvenciones tengan asignación nominativa en el Presupuesto General, se regulen mediante un convenio aprobado por el Pleno de la Corporación o las que excepcionalmente y con justificación adecuada proceda otorgar mediante informe acreditativo del interés público de la actividad subvencionada.

Las subvenciones incluidas en los programas de emergencia social, se podrán pagar a través de pagos "a justificar" o Anticipo de "Caja Fija", y serán aprobadas, con las cuentas justificativas del anticipo, por el Concejal de Economía y Hacienda.

4.- La norma reguladora de las bases de concesión de las subvenciones concretará, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.
- c) Condiciones de solvencia y eficacia.

- d) Procedimiento de concesión de la subvención.
- e) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- f) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- g) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión y el plazo en que será notificada la resolución.
- h) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- i) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- j) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- k) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, sí como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- l) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
- m) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- n) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

5.- Para la justificación de la aplicación de los fondos percibidos se entregará en la Secretaría-Intervención Municipal el expediente completo, que deberá contener copias de los justificantes de los gastos realizados (facturas, recibos, informes y memorias de ejecución de los proyectos, etc), para su cotejo con el original. Además el Jefe del Servicio correspondiente, hará constar que la entidad subvencionada ha cumplido con los fines de la subvención que le fue otorgada.

6.- También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falsificando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero.

7.- Las infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas, cuando en ellas intervenga dolo, culpa o simple negligencia, y su determinación y las sanciones a imponer deberán especificarse en las bases de convocatoria de cada tipo de subvención, clasificándose en leves, graves o muy graves.

8.- No obstante y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.a) de la Ley 38/2003 se concederán de forma directa en el ejercicio 2015 las siguientes subvenciones:

- Colegio Público "Luis Solana" o Asociación de Madres y Padres de Alumnos para la adquisición de libros y material escolar: 35.000,00 €.

- Subvención de libros y material escolar a los alumnos del IESO "Jiménez Landi": 10.000,00 €. Serán concedidas las subvenciones a los alumnos que reúnan los requisitos establecidos por la Corporación mediante resolución de la Alcaldía.



- Asociaciones deportivas o Clubs deportivos de Méntrida por la participación en competiciones oficiales: 5.000,00 € que serán distribuidos mediante resolución de la Alcaldía en proporción al número de entidades solicitantes.

- Asociaciones sin ánimo de lucro de Méntrida para el desarrollo de actividades de promoción de la cultura, tradiciones y costumbres del municipio: 6.000,00 € que serán distribuidos mediante resolución de la Alcaldía en proporción al número de entidades solicitantes.

9.- Además de los requisitos establecidos en la Ley 38/2003 y en estas bases las entidades perceptoras de las subvenciones deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificación de encontrarse inscritas en el registro de asociaciones dependiente de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

- Disponer de CIF.

- Justificar mediante documentación contable el destino de la subvención en el plazo máximo de dos meses desde la concesión y en todo caso antes del 30 de noviembre del año en que se haya concedido.

#### **CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.**

##### **Base 25ª.- Reconocimiento de Derechos.-**

1.- Se entenderá reconocido un derecho desde el momento en que:

- Se produzca un ingreso en la Tesorería Municipal.
- Se aprueben las liquidaciones, Padrones Fiscales o Listas Cobratorias por el órgano competente.
- Se cumplan los vencimientos de los contratos suscritos con particulares, cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.
- Se cumplan las condiciones de los convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas.
- Se solicite la disposición de fondos de préstamos formalizados por la entidad local.

##### **Base 26ª.- Tipos de Reconocimiento de derechos.-**

1.- El reconocimiento de derechos, mediante liquidaciones de contraído previo, ingreso directo, se contabilizará al aprobar las liquidaciones por órgano competente, y será aplicable a las liquidaciones por alta en los Impuestos, Tasas y Precios Públicos de cobro periódico, y a las Tasas y a los Precios Públicos que no se aprueben por Padrón.

2.- El reconocimiento de derechos, mediante liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, se contabilizarán al aprobar los Padrones o Listas Cobratorias por el órgano competente, y será aplicable a los Impuestos, Tasas y Precios Públicos de carácter periódico.

3.- El reconocimiento de derechos, mediante autoliquidaciones, se contabilizarán simultáneamente cuando se tenga conocimiento del ingreso en la Tesorería Municipal. En base a relaciones de ingresos remitidas por aquélla, y será aplicable a los Impuestos, Tasas y Precios Públicos para lo que se haya establecido esta modalidad de liquidación.

4.- El reconocimiento de derechos, mediante contraído simultáneo, se contabilizará simultáneamente al ingreso por la Tesorería Municipal, en base a las relaciones de ingresos remitidas por aquélla, y será aplicable a los ingresos no incluidos en cualquiera de los apartados anteriores.

##### **Base 27ª.- Participación en los Tributos del Estado.-**

El reconocimiento de derechos de la participación de los Tributos del Estado se contabilizará en el momento que se reciba la comunicación de la Dirección General de

Coordinación con las Haciendas Locales. El ingreso cuando éste tenga lugar efectivamente en la Tesorería Municipal.

**Base 28ª.- Subvenciones y Transferencias de carácter finalista.-**

1.- Los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas, para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, así como las demás subvenciones y transferencias de carácter finalista, que se concedan al Ayuntamiento tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

2.- De acuerdo con la normativa aplicable, el reconocimiento contable de una subvención como ingreso del ejercicio corriente exige que tengan el carácter de no reintegrables, lo que se traduce en el previo cumplimiento de todos los requisitos para su consideración como subvenciones a fondo perdido o, al menos, en el razonable aseguramiento acerca de su cumplimiento.

3.- Las subvenciones de toda índole que obtengan las entidades locales, con destino a sus obras o servicios, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

**Base 29ª.- Operaciones de crédito.-**

La disposición de fondos, acreditados con el abono en cuenta, supondrá la contabilización simultánea del reconocimiento del derecho y su recaudación.

**Base 30ª.- Ingresos de derecho privado.-**

1.- Los acuerdos de enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrá la existencia de un compromiso de ingreso concertado.

2.- El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.

**Base 31ª.- Aplazamientos y fraccionamientos de Pago de Deudas.-**

1.- Las propuestas de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas se ajustará al procedimiento establecido en los artículos 48 a 58 del Reglamento General de Recaudación.

2.- La tramitación de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento se ajustará al siguiente procedimiento:

- Propuesta de aplazamiento o fraccionamiento formulada por el Departamento de Tesorería, sea en periodo voluntario o ejecutivo.
- Informe de fiscalización.
- Autorización del órgano competente.

3.- La propuesta deberá señalar:

- El supuesto en que se base de los previstos en la normativa aplicable.
- Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten al expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

Con carácter general, salvo las excepciones admitidas legalmente, la autorización de expediente de aplazamiento o fraccionamiento exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente, y el devengo, en todo caso, del tipo de interés de demora a que se refieren los artículos 65.4 y 5 de la Ley General Tributaria, y el artículo 17 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas de carácter tributario o no tributario, respectivamente.

## **CAPÍTULO VI: DE LA TESORERÍA**

### **Base 32ª.- Normas Generales.-**

1.- Constituyen la Tesorería de la entidad local todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2.- La Tesorería de las entidades locales se regirá por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, y, en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título IV de la Ley General Presupuestaria.

3.- Las funciones de la Tesorería municipal serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987 de 18 de septiembre por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

4.- Las disponibilidades de la Tesorería y sus variaciones quedan sujetas a la Secretaria-Intervención y al régimen de la Contabilidad Pública.

### **Base 33ª.- Plan de Disposición de Fondos.-**

1.- El Tesorero elaborará un Plan Trimestral de Disposición de Fondos. Su aprobación, previa fiscalización por la Secretaria-Intervención, corresponderá al Alcalde.

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

## **CAPÍTULO VII: CONTABILIDAD**

### **Base 34ª.- Normas Generales.-**

1.- La entidad local queda sometida al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL.

2.- Las Sociedades Mercantiles en cuyo capital tenga participación total o mayoritaria la Entidad Local, sin perjuicio de que se adapten a las disposiciones del Código de Comercio y demás legislación mercantil y al Plan General de Contabilidad vigente para las empresas españolas, estarán igualmente sometidas al régimen de contabilidad pública.

3.- La sujeción al régimen de contabilidad pública llevará consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas o a la Sindicatura de Cuentas, en su caso.

### **Base 35ª.- Competencia.-**

1.- Corresponde a la Secretaria-Intervención llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del Presupuesto, de forma que sólo podrán emitirse estados, listados o documentos contables por la Secretaria-Intervención.

2.- La Secretaria-Intervención remitirá al Pleno de la Entidad, por conducto de la Presidencia, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones no presupuestarias, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca.

### **Base 36ª.- Estados y Cuentas Anuales.-**

1.- Finalizado el ejercicio presupuestario, la Corporación formará y elaborará los Estados y Cuentas anuales que se regulan en los artículos 208 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, de conformidad con lo dispuesto en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

2.- La tramitación de la Cuenta General se regirá por lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL.

## **CAPÍTULO VIII. FISCALIZACIÓN**

### **Base 37ª.- Función Interventora.-**

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Mérida que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

La Secretaria-Intervención para el ejercicio de su función podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de cuantos documentos considere precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estimen necesarios.

### **Base 38ª.- Fiscalización de Derechos.-**

La fiscalización previa de los Derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores, mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditorías.

Dichas actuaciones comprobatorias posteriores, se realizarán por la Secretaria-Intervención en base a los medios materiales y humanos que se dispongan, pudiendo auxiliarse por auditores externos, bajo la dirección y supervisión de la propia Secretaria-Intervención.

### **Base 39ª.- Fiscalización de Gastos.-**

La fiscalización de los Gastos de la propia Entidad, se establecerá mediante el ejercicio de la función Interventora regulada en el Artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL.:

El Ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a) La Secretaria-Intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondo de valores.
- b) La Secretaria-Intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La Secretaria-Intervención material del pago.
- d) La Secretaria-Intervención y comprobación material de las inversiones y aplicación de las subvenciones.

## **CAPÍTULO IX. LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS**

### **Base 40ª.- Liquidación de los Presupuestos.-**

1.- La Liquidación de los Presupuestos se regirá por lo dispuesto en los artículos 191 a 193 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, y 89 a 104 del Real Decreto 500/1990.

2.- A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán derechos pendientes de difícil o imposible recaudación los de cuantía superior a un año, aunque se deberá tener en cuenta el importe de las deudas, la naturaleza de las mismas, los porcentajes de recaudación u otros criterios de valoración que puedan establecerse ponderadamente.

3.- La Tesorería Municipal al cierre de cada Ejercicio Presupuestario determinará la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, en base a los criterios establecidos en el apartado anterior.

## DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

1.- Las competencias atribuidas en estas bases al Alcalde o al Pleno de la Corporación, se entenderá sin perjuicio de las delegaciones que estuvieran vigentes en el momento de entrada en vigor de estas bases o las que pudieran realizarse durante el ejercicio 2015.

2.- Para lo no previsto en estas Bases de Ejecución del Presupuesto, así como para la resolución de las dudas que puedan surgir en la aplicación de las mismas, se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Secretaria-Intervención”.

### **TERCERO.- APROBACIÓN SI PROCEDE, PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REFINANCIACIÓN DEL PRÉSTAMO DEL FONDO DE PAGO A PROVEEDORES.**

El presente punto del orden del día fue dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa Permanente celebrada el día 23 de OCTUBRE de 2014.

Consta en el expediente la siguiente documentación: providencia de la Alcaldía de fecha 23 de septiembre de 2014 iniciando el expediente, informe de Secretaría – Intervención de fecha 24 de septiembre de 2014 y proyecto de pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas redactas por Secretaría – Intervención.

El tenor literal del informe de Secretaría – Intervención es el siguiente:

**“ASUNTO: Concertación Operación de Crédito para cancelar total o parcialmente los prestamos suscritos conforme al Real Decreto Ley 4/2012, de 24 de Febrero.-**

De conformidad con el artículo 4.1.h) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en relación con el expediente de concertación de Operación de préstamo cuya finalidad es la cancelación total o parcial de la deuda contraída con el Fondo para la Financiación de Pagos a Proveedores ICO 2012 por importe total de 2.111.267,15 euros, formalizado con fecha 21 de mayo de 2012, emito el siguiente

## INFORME

### **PRIMERO.- ANTECEDENTES.**

Con el presente préstamo se pretenden cancelar total o parcialmente la deuda pendiente con el Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores instrumentada mediante la línea ICO 2012, cuya operación se formalizó el 21 de mayo de 2012 en un contrato de préstamo por un importe total de 2.111.267,15 € con la Entidad Financiera BANCO SANTADER S.A.

Dicha operación de préstamo excepcional deriva del mecanismo de financiación para el pago de las facturas a los proveedores de las Entidades locales hasta el 31-12-2011 prevista en el Real Decreto Ley 4/2012, de 24 de febrero, encontrándose reguladas las condiciones económico financieras a las que se formalizaron dichas operaciones en la Orden PRE/773/2012, de 16 de abril, que disponía, en resumen, las siguientes:

- a).- Importe: 2.111.267,15 €.
- b).- Plazo: Un máximo de 10 años con 2 años de carencia en la amortización de principal.
- c).- Tipo de interés: El equivalente al coste de financiación del Tesoro Público a los plazos

señalados más un margen máximo de 115 puntos básicos, al que se añadirá un margen de intermediación de un máximo de 30 puntos básicos.

d).- Tipo de interés que se aplicó en el primer período: **5'939 %** (Del 28-05-2012 al 29-08-2012)

Posteriormente, por resolución de 13 de mayo de 2014 de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local, por la que se da cumplimiento al Acuerdo de la Comisión delegada del Gobierno para Asuntos Económicos de 24 de abril de 2004, (BOE 14-05-2014), desarrolladas por la Orden PRE/966/2014, de 10 de junio, por las que se publican las características principales de las operaciones de endeudamiento suscritas con cargo al mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las EELL, (BOE 11-06-2014), se modificaban las condiciones financieras de los préstamos anteriores, quedando fijadas las siguientes nuevas condiciones:

a).- Importe: 2.111.267,15 €

b).- Plazo: Un máximo de 10 años con 3 años de carencia en la amortización de principal. (Se amplía en un año más el período de carencia sin aumentar el plazo de amortización)

c).- Tipo de interés: Se reduce en 131 puntos básicos el diferencial aplicable sobre Euribor a 3 meses.

d).- Tipo de interés que se aplicó en el primer período: **4'140 %** (Del 29-08-2014 al 29-11-2014).

## **SEGUNDO.- CARACTERÍSTICAS DE LA OPERACIÓN.**

Las características de la operación de préstamo que pretende concertarse, están definidas en el artículo 3 del Real Decreto-Ley 8/2014, de 14 de Julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, que ha posibilitado que las Entidades Locales puedan refinanciar las operaciones suscritas con el Fondo para la Financiación de Pagos a Proveedores 2012.

Y son las siguientes:

- El importe total de la operación de préstamo asciende a 2.111.267,15 €.
- La finalidad de la operación es la sustitución del contrato de préstamo suscrito con fecha 21 de mayo de 2012 con el Fondo para la financiación de los Pagos a Proveedores Línea ICO 2012.
- Plazo de la operación: Un primer periodo de carencia hasta 29.05.2015 y el de amortización de duración 7 años, siendo el primer vencimiento trimestral el día 29.08.2015.
- Liquidación y pago de intereses: trimestral sin redondeos.
- Vencimientos trimestrales conjuntos de capital e intereses.
- Revisión de tipos de intereses: trimestrales.
- Procedimiento selección de la entidad: Negociado sin publicidad.
- Para la formalización de la nueva operación, será preciso solicitar Autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, debiendo acompañarse acuerdo corporativo e informe de esta Intervención de reducción de la carga financiera.
- La autorización se otorgará cuando en el ejercicio de 2013 se hayan cumplido todo o algunos de los siguientes requisitos: límite de Deuda, Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, Regla del Gasto, y Periodo medio de Pago a Proveedores.

## **TERCERO.- NORMATIVA APLICABLE.**

La normativa que resulta de aplicación al presente expediente se encuentra en:

- La regulación fundamental en cuanto a las operaciones de crédito se contempla en el capítulo

VII, del título I del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (BOE de 9-3-2004), comprendiendo los artículos 48 a 55.

- El régimen específico y las determinaciones concretas de la presente operación se contempla en el artículo 3 del Real Decreto-ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, (BOE de 5 de julio de 2014).

- En aclaración de dicho precepto la Subdirección General de Relaciones de Relaciones Financieras con las Entidades locales ha dictado en julio de 2014 una Circular sobre la aplicación del artículo 3 del RDL 8/2014.

#### **CUARTO.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.**

Sobre el procedimiento de contratación a seguir, el artículo 52.1 del TRLRHL remite para la concertación o modificación de operaciones de crédito a lo previsto en la letra k) del artículo 3.1. del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, (TRLCAP), que, tras las modificaciones legislativas existentes sobre esta materia; hay que entender que esta referencia se encuentra hecha en la actualidad al artículo 4.1.l) del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Este precepto contiene una serie de negocios o contratos que quedan fuera o excluidos del ámbito de aplicación de dicha Ley, como son las operaciones destinados a la obtención de fondos y las operaciones de tesorería.

Por todo lo expuesto, y a la vista de la interpretación conjunta de lo dispuesto en los artículos 52.1 del TRLRHL y 4.1.l) del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se considera que la operación proyectada de contratar una operación de crédito a largo plazo es un contrato excluido del ámbito de aplicación de la normativa reguladora de los contratos públicos.

Aún a pesar de ello y aunque su naturaleza sea la de un contrato privado, nada impide que, en aplicación de la teoría de los actos separables, para la preparación y adjudicación del mismo nos guiemos por los principios administrativos de la contratación pública, tales como el de igualdad, objetividad, concurrencia, publicidad, etc., y en lo concerniente a los efectos y extinción del contrato sean las normas de derecho privado las que imperen.

#### **QUINTO.- PLIEGO DE CONDICIONES.**

En base a lo anteriormente mencionado, y conforme a la normativa de aplicación citada, adjunto se acompañan los pliegos que se ha confeccionado por esta Intervención para licitar la operación y seleccionar a la entidad financiera que mejor oferta económica realice, del que se señalan los siguientes aspectos que se consideran más relevantes:

- Finalidad: Reducir carga financiera anual destinando la totalidad de la operación que se concierte a amortizar los préstamos del FONDO PARA LA FINANCIACIÓN DE LOS PAGOS A PROVEEDORES instrumentados mediante la línea ICO 2012.

- Sistema de amortización: cuota constante.

- Importe: 2.111.267,15 €.

- El plazo total de la operación se dividirá en dos tramos:

a) Un primer período de carencia que abarcará el período que reste desde la formalización de la operación hasta el 29-05-2015.

b) Un segundo tramo que corresponderá al de amortización, que tendrá una duración de SIETE AÑOS, que se contará a partir del término del plazo de carencia, efectuándose el primer vencimiento trimestral el 29-08-2015.

- Se establece garantía del Ayuntamiento para el cumplimiento de los compromisos de la presente operación: participación en los tributos estatales.

- Fianzas a depositar por licitadores: Exento.
- No se aceptan ningún tipo de gastos o comisiones bancarias: ni gastos de apertura, ni broqueraje, ni de estudios, etc, así como comisiones por amortización anticipada, ya sea total o parcial.
- No se acepta el anatocismo: capitalización de intereses.
- Liquidación y Pago de intereses: Trimestral, Sin redondeos.
- Vencimientos trimestrales conjuntos de capital e intereses.
- Revisión de tipos de interés: trimestrales.
- Tipo de interés de referencia: EURIBOR a 3 meses más el diferencial que presenten las EEFF.
- Procedimiento de selección entidad: Negociado sin publicidad.

#### **SEXTO.- ÓRGANO MUNICIPAL COMPETENTE.**

El órgano municipal competente para la aprobación de la presente operación es el PLENO DE LA CORPORACIÓN, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004.

#### **SÉPTIMO.- ESTADOS ECONÓMICO FINANCIEROS DE LA CORPORACIÓN.**

<b>Finalidad</b>	<b>Importe</b>	<b>Plazo</b>	<b>T.A.E.</b>	<b>Anualidad Teórica</b>
<b>ICO 2012</b>	<b>2.111.267,15 €</b>	<b>10</b>	<b>4,140</b>	<b>351.314,86</b>

#### **AHORRO NETO Y DEUDA VIVA**

<b>+</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES (Liquidación 2013)</b>	<b>3.965.389,09 €</b>
<b>-</b>	<b>GASTOS CORRIENTES (Liquidación 2013)</b>	<b>2.776.772,27 €</b>
<b>-</b>	<b>ANUALIDAD TEÓRICA DE AMORTIZACIÓN</b>	<b>351.314,86 €</b>
<b>=</b>	<b>AHORRO NETO</b>	<b>837.302,26 €</b>

	<b>DEUDA VIVA TOTAL CONSOLIDADA</b>	<b>2.286.267,15 €</b>
<b>/</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES (Liquidación 2013)</b>	<b>3.965.389,09 €</b>
<b>=</b>	<b>% DEUDA VIVA</b>	<b>57,65 %</b>

Por lo que se deriva que la capacidad económica de la Entidad Local resulta suficiente para asumir el nuevo compromiso de pago que supone la formalización de la operación proyectada, sin olvidar que esta operación sustituye a una anterior ya prevista en el presupuesto de 2012 y cuyos intereses son mayores que la operación que se proyecta.

#### **OCTAVO.- CONCLUSIÓN.**

Presentes los resultados anteriores, se concluye lo siguiente:

A. Que el importe del ahorro neto de la Entidad Local para el ejercicio 2014, tras los cálculos efectuados arroja un resultado positivo de 837.302,26 €.

B. Que el porcentaje de deuda viva es igual a 57,65 %.

C. Que a la vista de los cálculos efectuados, la capacidad de pago de la Entidad Local resulta suficiente para asumir la concertación de la operación de préstamo a largo plazo proyectada.

Por todo ello, se informa FAVORABLEMENTE respecto a la concertación de la operación de préstamo a largo plazo, por este Ayuntamiento, sin la necesidad de pedir autorización al



correspondiente organismo competente. No obstante lo anterior y dada la especialidad de la operación a concertar, regulada en el Real Decreto Ley 8/2014, de 14 de julio, es preciso solicitar Autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, para lo que deberá acompañarse acuerdo corporativo e informe de esta Intervención de reducción de la carga financiera.

En Métrida a 24 de septiembre de 2014”.

Intervención del GS: preguntan si se sabe qué tipo de interés se está manejando, respondiendo la Alcaldía que ahora se está pagando más de un 5 %, con esta medida se habla de un 2 %.

Preguntan si va a haber mesa de contratación, respondiendo Secretaría que no al ser un procedimiento negociado, y las plicas se abrirían en la Comisión Informativa previa a la adjudicación por el Pleno.

Argumentación del voto: van a votar a favor de la propuesta por coherencia, ya que presentaron una moción en el pleno ordinario del mes de junio para pedir al Estado que diera este tipo de facilidades a los Ayuntamientos. Desgraciadamente el PP votó en contra y ahora el Gobierno debido a la presión de los partidos políticos, menos el PP lógicamente, ha negociado con los bancos la reducción de los intereses y poder hacer esta propuesta a los Ayuntamientos. Supone una mejora para las arcas municipales y esperan que también para los vecinos de Métrida.

Intervención del GIU: en primer lugar ha entendido que las plicas se van a abrir en la Comisión Informativa y en el pliego pone que se abrirán por el Alcalde o Concejales en quién delegue y el Secretario. Vaya cachondeo que las plicas las abre el PP, señalando el Alcalde que hable con propiedad a lo que responde que bueno las abre el Alcalde.

Argumentación del voto: su grupo va a votar en contra como en anteriores ocasiones y todo lo relacionado con el Fondo de Pago a proveedores, pues ya ha dicho que es consecuencia del despilfarro del equipo de gobierno, poniendo como ejemplo gastos que son estrictamente religiosos y los ha abonado el Ayuntamiento.

Por otro lado, el BCE solo da préstamos a los bancos privados y lo hace al 0,5 % y estos luego a los Ayuntamientos al 5 o 6 %, en definitiva, es un negocio para los bancos.

Intervención del GP:

Argumentación del voto: van a votar a favor ya que es una medida beneficiosa que va a producir un ahorro interesante.

Respecto a lo manifestado por el GS, el equipo de gobierno ha solicitado todo lo que ha podido en cada momento, antes fue un año más de carencia y reducción de intereses y ahora esta propuesta que en cuanto ha salido se ha pedido. Los bancos ahora están más saneados como consecuencia de las medidas del gobierno de la nación y por ello se pueden permitir reducir los intereses del préstamo. En definitiva es beneficioso para el Ayuntamiento y también redundará en los vecinos.

Réplica del GS: la moción la presentaron a finales de junio y en el BOE del 11 de junio de 2014 ya venía la reducción del tipo de interés, esto es, lo que pedía el GS lo acababa de aprobar el gobierno y aún así votaron en contra.

Réplica del GP: ya dijeron en su momento que se acogían a la primera medida como era la ampliación de un año de carencia. El Estado hace las cosas cuando puede, en un primer momento unas y luego ha hecho otras. El GP ahora puede hacerlo y por ello lo piden y no votaron en contra de la moción porque fuera del GS, pues parece como si fuera obligatorio el voto a favor de todo lo que proponen.

Finalizada la deliberación y pasados al turno de votaciones, por mayoría absoluta con ocho votos a favor (6 GP, 2 GS) y uno en contra (GIU) se adoptó el acuerdo de aprobar los siguientes pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas:

#### **“PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

<b>PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACION, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE UN PRÉSTAMO POR IMPORTE DE 2.111.267,15 €.</b>
---

##### **1ª.- OBJETO.-**

Es objeto de adjudicación en la presente licitación la concertación de una nueva operación de endeudamiento para cancelar totalmente la deuda pendiente con el Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Sección 2ª del Real Decreto-ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia. (BOE de 5 de julio de 2014)

Con el préstamo que se concierte se sustituirá la operación que se formalizó con el FONDO PARA LA FINANCIACIÓN DE LOS PAGOS A PROVEEDORES que instrumentó el Instituto de Crédito Oficial en el 2012 mediante el mecanismo de pago a proveedores de las Entidades Locales previsto en el Real Decreto Ley 4/2012, de 24 de febrero, cuyas condiciones fueron establecidas en la Orden PRE/773/2012, de 16 de abril, por la que se formalizó este endeudamiento excepcional por un importe total de 2.111.267,15 €.

Tales condiciones financieras han sido recientemente modificadas por la Resolución de 13 de mayo de 2014, de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local, por la que se da cumplimiento al Acuerdo de la Comisión delegada del Gobierno para Asuntos Económicos de 24 de abril de 2004, (BOE 14-05-2014), habiéndose acogido el Ayuntamiento de Mérida, por acuerdo del Pleno de 9-06-2014, a la opción de reducción del período de carencia en un año, manteniendo el mismo plazo de amortización, con una reducción intermedia del diferencial aplicable sobre el euribor a 3 meses.

Las características específicas de la presente operación de endeudamiento se encuentran establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

##### **2ª.- PRECIO.-**

Constituye el precio de este contrato el importe del desembolso anual que como consecuencia del pago de intereses haya de realizar este Ayuntamiento, si bien no se fija su importe habida cuenta de las peculiares características de esta contratación, debiendo ser deter-

minado por los contratistas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 154.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **3ª.- GARANTIAS.-**

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, en la que el contratista asume una posición de acreedor del Ayuntamiento, debido al control que tanto la Administración del Estado como el Banco de España ejercen sobre las Entidades financieras, así como a la esencia del negocio jurídico en cuestión, al ser el Ayuntamiento el perceptor del importe prestado, se dispensa a los ofertantes y al adjudicatario de la obligación de constituir garantías provisionales y definitiva.

Por su parte el Ayuntamiento ofrece como garantía los ingresos correspondientes a la participación municipal en los ingresos del Estado.

### **4ª.-PRESENTACION DE PROPOSICIONES.-**

Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Mérida y habrán de presentarse en la Secretaría General de este Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, **hasta las 14'00 horas del día que figure en la invitación**, plazo que será de **20 días naturales** a contar desde la fecha de dicha comunicación, la cual se realizará por correo electrónico o entrega en mano a los representantes de las entidades que se inviten.

**Si las proposiciones se presentasen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama, télex o fax. No obstante, en ningún caso se admitirán las proposiciones presentadas por correo que se reciban con posterioridad al acto de apertura del sobre "A".**

Serán presentadas en **DOS SOBRES CERRADOS** conforme a las siguientes normas:

**\* Sobre "A":** En su exterior figurará la indicación: ***"Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado para contratar una operación de préstamo con el Ayuntamiento de Mérida: DOCUMENTACIÓN"***, y contendrá los siguientes documentos:

#### **a) Documentos que acrediten la personalidad del licitador:**

- Certificación de estar inscritas en el registro de Entidades de Crédito del Banco de España

**b) Declaración responsable** del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido la Ley de Contratos del Sector Público, así como también comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse **antes de la adjudicación definitiva** al licitador que vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de 5 días hábiles.

Los documentos a presentar por los licitadores deberán ser originales o bien **copias debidamente compulsadas o autenticadas.**

**\* Sobre "B":** En su exterior figurará la indicación ***"Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado para contratar una operación de préstamo con el Ayuntamiento de Mérida: DOCUMENTACIÓN"***

de Mérida: **PROPOSICIÓN ECONOMICA**", y contendrá la **OFERTA ECONÓMICA** conforme al modelo que se recoge en la cláusula 13ª de este Pliego.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición **no admitiéndose variantes ni mejoras** dentro de la misma.

#### **5ª.- OFICINA DONDE ESTARÁN EXPUESTOS LOS PLIEGOS E INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL AYUNTAMIENTO.-**

El presente Pliego se encuentra formando parte de un expediente que se instruye y tramita por la Secretaría municipal, a donde podrán dirigirse los interesados para examinar la documentación que consideren oportuna del mismo, tomando nota o pidiendo copia de los documentos que estimen, así como formulando las cuestiones que sobre el procedimiento precisen aclarar.

Junto con la invitación se hará entrega de la información económico-financiera y presupuestaria relevante, así como la liquidación del presupuesto del ejercicio 2013.

Cualquier otro tipo de información económico financiera podrá solicitarse de la Secretaría Municipal, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: [secretario@merida.es](mailto:secretario@merida.es)

Se autoriza expresamente a que las Entidades Financieras que lo deseen accedan directamente a la Central de Información de Riesgos –CIRLOCAL-, o a cualquier otra base de datos pública de seguimiento o control de endeudamiento del Banco de España, a los efectos de consultar la deuda que del Ayuntamiento de Mérida figura en las mismas.

#### **6ª.- APERTURA DE PLICAS.-**

El acto de apertura de plicas se celebrará a las 12 horas del siguiente día hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, en esta Casa Consistorial. Si este día fuese sábado, se pasaría al día hábil inmediato siguiente. Se procederá a la apertura de las proposiciones por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue y por el Sr. Secretario o funcionario en quien delegue.

Primeramente serán calificados los documentos presentados dentro del plazo concedido, y con posterioridad, en acto público, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas económicas admitidas, y se propondrá al órgano de contratación competente la adjudicación del contrato al postor cuya oferta económica sea la más ventajosa para el Ayuntamiento, pudiendo solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de **declarar desierta la presente licitación**, motivando, en todo caso, la resolución adoptada.

#### **7ª.- CRITERIOS QUE SERVIRAN DE BASE PARA LA ADJUDICACION.-**

Para la adjudicación de este contrato se atenderá, exclusivamente, al menor precio ofrecido por los licitadores, es decir, a la oferta u ofertas más ventajosas desde el punto de vista estrictamente económico, que será el diferencial más favorable al Ayuntamiento ofrecido en **puntos básicos**.

En el caso de que existan mismos diferenciales ofrecidos por los licitadores el desempate se efectuará a favor de la Entidad Financiera que ofrezca eximir al Ayuntamiento de prestar garantía.

Dentro del procedimiento negociado, por parte del Ayuntamiento, si procediera, se podrán realizar, sin que se alteren las condiciones esenciales de las ofertas, las negociaciones con las Entidades Financieras que permitan discernir entre ofertas iguales u otras circunstancias.

#### **8ª.- AUTORIZACIÓN PREVIA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

La formalización del contrato quedará condicionada a la obtención por el Ayuntamiento de la correspondiente autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con lo señalado en el artículo 3.2 del Real Decreto-Ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia. Las ofertas presentadas mantendrán la vigencia necesaria hasta la obtención de dicha autorización para poder formalizar el préstamo en las condiciones ofertadas.

En el supuesto de que el Ayuntamiento no recibiera la oportuna autorización, ni la entidad adjudicataria ni el resto de licitadores tendrán derecho alguno a la percepción de indemnizaciones económicas en concepto de gastos de estudio de la operación o cualquier otro.

#### **9.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-**

Será de cuenta del contratista el pago del importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, (en el caso de que existieran), así como todas las exacciones estatales, autonómicas, provinciales y municipales, en especial del Impuesto sobre el Valor Añadido, caso de que se devenguen, que no podrán repercutirse, entendiéndose incluidos en el precio de la adjudicación.

Además, el contratista asumirá los gastos derivados de la aplicación de la Ley 43/1994, de 30 de Diciembre, de incorporación al Derecho Español de la Directiva 92/ 100/CEE, de 19 de Noviembre de 1.992, sobre derechos de alquiler y préstamos.

#### **10ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-**

**El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la adjudicación del mismo, en todo caso antes del 31 de diciembre de 2014, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.**

#### **11ª.- RESOLUCION DEL CONTRATO.-**

Son causas de resolución del presente contrato las siguientes:

- El incumplimiento de las condiciones y cláusulas estipuladas en el presente Pliego.
- La extinción de la personalidad jurídica de la Sociedad Contratista.
- La declaración de quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o insolvente fallido al contratista en cualquier procedimiento.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- La demora en las entregas de capital por parte del contratista y la falta de pago por parte de la Administración en el plazo de ocho meses.
- Las contempladas en el derecho común.

### **12ª.- REGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-**

En lo no previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, regirán las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1985, de 18 de Abril, 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, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en cuanto a la preparación y adjudicación del contrato.

En cuanto a sus efectos y extinción resultarán de aplicación las normas de Derecho mercantil. En todo caso, se aplicarán los principios del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los contratos privados. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

### **13ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado para contratar una operación de préstamo con el Ayuntamiento de Méntrida: PROPOSICIÓN ECONOMICA**

D.....con D.N.I. nº....., con domicilio en ....., actuando en representación de la Entidad Financiera ....., CIF nº ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., manifiesta que, enterado del procedimiento promovido por el Ayuntamiento de Méntrida (Toledo) para contratar una operación de préstamo por un importe 2.111.267,15 €, y aceptando íntegramente las cláusulas contenidas en el Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, se compromete a realizar un préstamo al Ayuntamiento de Méntrida en las siguientes condiciones:

**\* CANTIDAD A PRESTAR:** .....- € (en números)  
..... (en letras)

**\* TIPO DE INTERÉS VARIABLE:** (Sólo puede licitarse al tipo de interés VARIABLE, tomando como referencia base el Euribor a 3 meses, por así disponerlo la normativa)

- Margen sobre el EURIBOR a 3 meses (Ver NOTA 1) ..... puntos básicos  
(Ejemplo: 185 puntos básicos, lo cual equivaldría a sumar 1'85 al euribor a tres meses)

En Méntrida a ..... de ..... de 2014.  
POR EL LICITADOR

Fdo: ....."

## “PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACION, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE UN PRÉSTAMO POR IMPORTE DE 2.111.267,15 €.**

### PRIMERA.- PRÉSTAMOS A AMORTIZAR Y CONDICIONES ECONÓMICO FINANCIERAS DE LOS MISMOS.

Con el presente préstamo se pretenden cancelar totalmente la deuda pendiente con el Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores instrumentada mediante la línea ICO 2012, cuyas operaciones se formalizaron el **21 de mayo de 2012** en un contrato de préstamo por un importe total de 2.111.167,15 € con la Entidad Financiera BANCO SANTANDER, S.A.

Dichas operaciones de préstamo excepcional derivan del mecanismo de financiación para el pago de las facturas a los proveedores de las Entidades locales hasta el 31-12-2011 prevista en el Real Decreto Ley 4/2012, de 24 de febrero, encontrándose reguladas las condiciones económico financieras a las que se formalizaron dichas operaciones en la Orden PRE/773/2012, de 16 de abril, que disponía, en resumen, las siguientes:

- a).- Importe: 2.111.267,15 €
- b).- Plazo: Un máximo de 10 años con 2 años de carencia en la amortización de principal.
- c).- Tipo de interés: El equivalente al coste de financiación del Tesoro Público a los plazos señalados más un margen máximo de 115 puntos básicos, al que se añadirá un margen de intermediación de un máximo de 30 puntos básicos.
- d).- Tipo de interés que se aplicó en el primer período: **5´939 %** (Del 28-05-2012 al 29-08-2012)

Los licitadores pueden examinar el contrato formalizado en la Secretaría Municipal.

Por resolución de 13 de mayo de 2014 de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local, por la que se da cumplimiento al Acuerdo de la Comisión delegada del Gobierno para Asuntos Económicos de 24 de abril de 2004, (BOE 14-05-2014), desarrolladas por la Orden PRE/966/2014, de 10 de junio, por las que se publican las características principales de las operaciones de endeudamiento suscritas con cargo al mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las EELL, (BOE 11-06-2014), se modificaban las condiciones financieras de los préstamos anteriores, quedando fijadas las siguientes nuevas condiciones:

- a).- Importe: 2.111.267,15 €
- b).- Plazo: Un máximo de 10 años con 3 años de carencia en la amortización de principal. (Se amplía en un año más el período de carencia sin aumentar el plazo de amortización)
- c).- Tipo de interés: Se reduce en 131 puntos básicos el diferencial aplicable sobre Euribor a 3 meses.
- d).- Tipo de interés que se aplicó en el primer período: **4´140 %** (Del 29-08-2014 al 29-11-2014)

Los licitadores pueden examinar la adenda sobre el contrato anteriormente referido en la Secretaría Municipal.

El Real Decreto-ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, en el artículo 3 de la Sección 2ª, (BOE de 5 de julio de 2014), posibilita que los ayuntamientos puedan concertar nuevas operaciones de endeudamiento para cancelar total o parcialmente la deuda anteriormente descrita, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- La nueva operación de endeudamiento a suscribir tenga, como máximo, el mismo período de amortización que reste para la cancelación completa de las operaciones de crédito que la Entidad Local tenga suscritas con el mencionado Fondo. Los planes de ajuste aprobados y que posibilitaron la formalización de las operaciones que se cancelan mantendrán su vigencia hasta la total amortización de la nueva operación de endeudamiento, sin perjuicio de lo establecido en los apartados 4 y 5 de esta disposición.
- Con la nueva operación de endeudamiento se genere una disminución de la carga financiera que suponga un ahorro financiero.
- Esta nueva operación de endeudamiento que se formalice no podrá incorporar la garantía de la participación en tributos del Estado, ni podrán subrogarse las entidades de crédito que concierten estas nuevas operaciones en los derechos que correspondan al Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores.
- Esta operación deberá destinarse en su totalidad a la amortización anticipada total o parcial de los préstamos formalizados con el Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en los contratos suscritos por las entidades locales con el citado Fondo.

En consecuencia, el préstamo que se formalizará con las Entidad financiera licitadora a las que se adjudique la operación respetará la estructura y vencimientos del préstamo actualmente existente, debiendo limitarse a presentar oferta en la que exclusivamente se mejore el tipo de interés, por lo que se inadmitirán aquellas ofertas que ofrezcan plazos de amortización o carencia diferentes, tipos de interés diferentes al establecido como base de referencia en el pliego, o no mejoren el tipo de interés actualmente existente.

#### **SEGUNDA: PLAZO DE LA OPERACIÓN**

El plazo total de la operación se dividirá en dos tramos.

- **Un primer período de carencia** que abarcará el período que reste desde la formalización de la operación hasta el 29-05-2015.

- **Un segundo tramo que corresponderá al de amortización**, que tendrá una duración de **SIETE AÑOS**, que se contará a partir del término del plazo de carencia, efectuándose el primer vencimiento trimestral el 29-08-2015. Durante este plazo se efectuarán los pagos de intereses y reembolsos del principal mediante entregas TRIMESTRALES comprensivas de capital e intereses, que se calcularán de acuerdo con el sistema lineal de amortización, es decir, que las cuotas de amortización serán de igual cuantía, conforme se encuentran previstas en los contratos firmados el día 21 de mayo de 2012.

#### **TERCERA: PLAZOS DE DISPOSICIÓN O ENTREGA.**

Formalizada la operación, el ingreso del préstamo podrá realizarse en cuentas operativas o en cuentas específicas abiertas al efecto, que no supondrán gasto alguno para el Ayuntamiento, y desde donde se procederá por el Ayuntamiento a realizar las oportunas transferencias para cancelar totalmente el préstamo formalizado en su día con el Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores.

Todos los movimientos y apuntes que se deban anotar en las mismas como consecuencia de cualquier tipo de operaciones realizadas por el Ayuntamiento, tales como transferencias, traspasos, expedición y cobro de cheques, devoluciones, etc., **estarán exentos de comisiones y gastos bancarios de cualquier naturaleza.**

#### **CUARTA: VENCIMIENTOS.**



Los vencimientos trimestrales serán en las siguientes fechas: 28 de febrero, 29 de mayo, 29 de agosto y 29 de noviembre de cada ejercicio, fechas en las que el prestamista efectuará el adeudo de las cuotas del préstamo mediante cargo en la cuenta del Ayuntamiento.

#### **QUINTA: TIPO DE INTERÉS.**

Los únicos gastos que satisfará el Ayuntamiento a la Entidad o Entidades Prestamistas serán el de los intereses. No se satisfarán comisiones bancarias ni gastos de ningún otro tipo.

Los tipos de interés aplicables a la presente operación se ofertarán a **INTERÉS NOMINAL ANUAL VARIABLE**, en el modelo de proposición que figura en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, tomándose como única referencia el Euribor a 3 meses, **sobre el que los licitadores ofrecerán el diferencial que consideren.**

Cada Entidad Financiera licitadora deberá señalar el margen bruto o **diferencial** que, por todos los conceptos - (corretajes, tasas, comisiones y otros gastos)- haya de aumentarse o disminuirse al tipo de referencia, (EURIBOR A TRES MESES), expresando dicho diferencial en puntos básicos, no en tantos por cientos. (**Ejemplo: 185 puntos básicos**, lo cual equivaldría a sumar 1´85 al euribor a tres meses)

El interés final que resulte de sumar o restar al EURIBOR A 3 MESES el margen establecido por la Entidad Financiera **NO SE REDONDEARÁ**, ni en exceso ni en defecto, y cualesquiera otros gastos que pudieran existir, como intermediación (broker), comisiones, etc., no serán repercutidos al Ayuntamiento, debiendo ser asumidos, en todo caso, por la Entidad Financiera adjudicataria.

El préstamo comenzará a devengar intereses desde el momento de la entrega del capital del préstamo, calculándose el interés sobre la base de un año de 360 días, en función del número de días naturales efectivamente transcurridos, incluyendo el primer día y excluyendo el último.

Los intereses se liquidarán trimestralmente y serán abonados junto con la amortización de capital.

El Tipo de interés se revisará trimestralmente en cada fecha de pago, tomándose el tipo vigente de dos días hábiles anteriores a la fecha de revisión, que será el día hábil en que se cumplan 3 meses desde la última fijación de tipo realizada.

Al variar cada tres meses el tipo de interés, la Entidad o Entidades Financiera adjudicatarias del presente contrato deberá comunicar al Ayuntamiento el nuevo tipo de interés a aplicar sobre el siguiente período y aportar un nuevo cuadro de amortización en el que aparezcan desglosadas las cantidades a satisfacer por intereses, amortización, capital vivo, etc., a las que resulte de aplicación el nuevo tipo de interés.

#### **SEXTA: POSIBILIDAD DE AMORTIZACIÓN ANTICIPADA.**

La presente licitación se efectúa por el importe total de 2.111.267,15 €, sin perjuicio de que durante la tramitación del expediente hasta su adjudicación pudiera verse aminorada dicha cantidad porque el Ayuntamiento amortizara parcialmente dicha cuantía, en cuyo caso la adjudicación se realizará por el capital restante.

De la misma forma, una vez adjudicada la operación el Ayuntamiento podrá anticipar el pago total de la cantidad adeudada en cualquier momento, así como efectuar entregas parciales a cuenta de la deuda sin que ello le suponga gasto ni comisión alguna por dichos

reembolsos totales o parciales anticipados y sin necesidad de efectuar preaviso a la Entidad Financiera adjudicataria, aplicándose dichas amortizaciones o bien a reducir el plazo de amortización o bien a aminorar la cuota, según indique el Ayuntamiento”.

#### **CUARTO.- APROBACIÓN SI PROCEDE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL IVTM.**

El presente punto del orden del día fue dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa Permanente celebrada el día 23 de octubre de 2014.

Consta en el expediente la siguiente documentación: propuesta de la Alcaldía de fecha 20 de octubre de 2014 para la reducción de la tarifa, copia de la vigente ordenanza (BOP de Toledo 29-12-2007), pliego de cargo en voluntaria (202.825,15) e informe de Secretaría – Intervención de fecha 20 de octubre de 2014 cuyo tenor literal es el siguiente:

“DON JUAN MANUEL UCEDA HUMANES, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Mérida (Toledo), y en base a los antecedentes que se dirán, por la presente vengo a emitir el siguiente INFORME:

#### **ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** En el orden del día de la Comisión Informativa que habrá de celebrarse el próximo día 23 de octubre de 2014, y posterior pleno, se incluye el expediente de aprobación de la modificación de la ordenanza número 3 que regula el Impuesto sobre Vehículos de Tracción mecánica.

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

I.- Artículos 15 a 19, 59.1.c), 92 a 99 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

II.- Artículos 22.1.d) y 47.1 de la Ley 7/1985, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

III.- El artículo 15, apartados 1 y 2 establece lo siguiente: “salvo en los supuestos previstos en el artículo 59.1 de esta ley, las entidades locales deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de estos.  
2. Respecto de los impuestos previstos en el artículo 59.1, los ayuntamientos que decidan hacer uso de las facultades que les confiere esta ley en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias, deberán acordar el ejercicio de tales facultades, y aprobar las oportunas ordenanzas fiscales”.

Ello significa que respecto del IVTM no ha de adoptarse acuerdo de imposición, sí de ordenación, no obstante, este impuesto ya se encuentra ordenado por el Ayuntamiento, tratándose exclusivamente de su modificación o sustitución.

El tipo de gravamen viene establecido en el artículo 95 que establece lo siguiente:

“El Impuesto se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

<b>Potencia y clase de vehículo</b>	<b>Cuota-Euros</b>
<b>A) Turismos:</b>	
De menos de ocho caballos fiscales	12,62
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	34,08
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	71,94
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	89,61
De 20 caballos fiscales en adelante	112,00
<b>B) Autobuses:</b>	
De menos de 21 plazas	83,30
De 21 a 50 plazas	118,64
De más de 50 plazas	148,30
<b>C) Camiones:</b>	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	42,28
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	83,30
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	118,64
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	148,30
<b>D) Tractores:</b>	
De menos de 16 caballos fiscales	17,67
De 16 a 25 caballos fiscales	27,77
De más de 25 caballos fiscales	83,30
<b>E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:</b>	
De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	17,67
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	27,77
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	83,30
<b>F) Vehículos:</b>	
Ciclomotores	4,42
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	4,42
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos	7,57
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos	15,15
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos	30,29
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	60,58

2. El cuadro de cuotas podrá ser modificado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
3. Reglamentariamente se determinará el concepto de las diversas clases de vehículos y las reglas para la aplicación de las tarifas.

4. Los ayuntamientos podrán incrementar las cuotas fijadas en el apartado 1 de este artículo mediante la aplicación sobre ellas de un coeficiente, el cual no podrá ser superior a 2.

Los ayuntamientos podrán fijar un coeficiente para cada una de las clases de vehículos previstas en el cuadro de tarifas recogido en el apartado 1 de este artículo, el cual podrá ser, a su vez, diferente para cada uno de los tramos fijados en cada clase de vehículo, sin exceder en ningún caso el límite máximo fijado en el párrafo anterior

5. En el caso de que los ayuntamientos no hagan uso de la facultad a que se refiere el apartado anterior, el impuesto se exigirá con arreglo a las cuotas del cuadro de tarifas.

6. Las ordenanzas fiscales podrán regular, sobre la cuota del impuesto, incrementada o no por la aplicación del coeficiente, las siguientes bonificaciones:

a) Una bonificación de hasta el 75 por ciento en función de la clase de carburante que consume el vehículo, en razón a la incidencia de la combustión de dicho carburante en el medio ambiente.

b) Una bonificación de hasta el 75 por ciento en función de las características de los motores de los vehículos y su incidencia en el medio ambiente.

c) Una bonificación de hasta el 100 por cien para los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

La regulación de los restantes aspectos sustantivos y formales de las bonificaciones a que se refieren los párrafos anteriores se establecerá en la ordenanza fiscal”.

Por tanto la propuesta de la Alcaldía sobre la eliminación del coeficiente se adecua a lo dispuesto en los preceptos reseñados al ser potestativa su establecimiento.

**IV.-** La pérdida de recaudación del Ayuntamiento tomando como antecedentes los datos del padrón el año 2014 sería de 22.813,33 euros sin que afecte a la estabilidad presupuestaria y al cumplimiento de la regla del gasto al quedar compensado con mayores ingresos ordinarios de otras partidas.

**V.-** Para la aprobación de la modificación de la ordenanza habrá de seguirse el procedimiento establecido en el artículo 17.1, correspondiendo su aprobación al pleno de la Corporación (22.1.d LRBRL).

En síntesis el procedimiento es el siguiente: acuerdo plenario adoptado por mayoría simple, exposición pública para reclamaciones por periodo de al menos treinta días, acuerdo definitivo por el pleno de la Corporación adoptado por mayoría simple de sus miembros y publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Es todo cuanto se informa a salvo el mejor criterio de la Corporación en Mérida a 20 de octubre de 2014”.

Antes de comenzar con el debate la Portavoz del GIU y al amparo de lo previsto en el artículo 95.5 del ROF presenta y hace entrega al alcalde - Presidente de una enmienda a la totalidad de la propuesta de la Alcaldía.

La enmienda es la siguiente:

“Antes de debatir y votar el punto 4., quiero presentar una enmienda de sustitución a la propuesta de alcaldía.

Para hacer la bajada más progresiva y justa, y tengan más rebaja los vehículos más pequeños, compensado con los de mayor cilindrada que no tengan ninguna (rebaja), mi propuesta es la siguiente.

Y esta enmienda sería

<b>“Turismos</b>	rebaja	anterior	a modificar
De menos de 8 c.f.	30%	14,39	10,073
De 8 hasta 11,99 c.f.	20%	38,85	31,08

Los otros, dejarlos como están actualmente

<b>Autobuses</b>			
De menos de 21 plazas	20%	94,96	75,968

Los demás, como están

<b>Camiones</b>			
De menos de 1,000 kg. de carga útil	30%	48,20	33,74
De 1,000 a 2,999 kg de carga útil	20%	94,96	75,968

Los demás dejarlos como están

#### **Tractores**

De menos de 16 c.f.	30%	20,14	14,098
De 16 a 25 c.f.	20%	31,66	25,328

El resto como está.

#### **Remolques y semirremolques**

De menos de 1,00 y más de 750 kg carga útil	30%	20,41	14,287
De 1,000 a 2,999 kg carga útil	20%	31,66	25,328

Los demás dejarlos como están.

<b>Otros vehículos</b>			
Ciclomotores	30%	5,04	3,528
Hasta 125	30%	5,04	3,528
De 125 a 250 cc	25%	8,63	6,4725
De 250 a 500 c.c	20%	17,27	13,816”

Los demás dejarlos como están.

Justificación de la enmienda: el motivo es por la injusticia de la propuesta de la Alcaldía que reduce el mismo porcentaje a todos los vehículos con independencia de la cilindrada. La enmienda es más progresiva, reduce a los de menos cilindrada y no a los de más cilindrada. Les parece más justo y progresivas las tarifas de la enmienda.

En cuanto a lo que dice la Alcaldía en la propuesta sobre estimular el empadronamiento, es muy discutible.

Por todo ello está en contra de la propuesta de la Alcaldía y a favor de la enmienda.

Por el Alcalde se recoge la enmienda y se manifiesta que en estos momentos no se atreve a decir si las bajadas propuestas por el GIU son correctas o no.

#### DEBATE DE LA PROPUESTA:

Intervención del GS: van a votar a favor por el beneficio de Méntrida. Choca en la propuesta de la Alcaldía que se diga que ha cambiado la situación económica del Ayuntamiento y dicen que choca porque también podía haber cambiado en el 2011, 2012, 2013 o 2014. Es una propuesta electoralista. Si el Ayuntamiento puede dejar de ingresar esos 20.000,00 euros que se dediquen a las familias de Méntrida necesitadas.

Intervención del GIU: se remite a la enmienda que será debatida a continuación.

Intervención del GP: el GS hace una lectura incorrecta de la memoria, porque lo que se dice es que ha mejorado la economía del Ayuntamiento. Hasta ahora no se podía hacer por tanto no es ninguna medida electoralista.

El Ayuntamiento también gestiona el cambio de domicilio en los carnets y tarjetas de los vehículos, que supone un ahorro también para los vecinos de Méntrida que no se tienen que desplazar a Toledo. Por otra parte se ha eliminado la totalidad del coeficiente por lo que las tarifas se quedan en las cuotas mínimas.

#### DEBATE DE LA ENMIENDA

Intervención del GS: tienen una duda y es si la ley marca unos mínimos para todas las tarifas, pues así podrán saber si la enmienda se ajusta o no a derecho.

Por lo demás también les parece bien la enmienda por la forma e intención, sin embargo echan en falta un estudio económico. El fondo también les parece bien, que pague más quién más contamine.

Intervención del GIU: para hacer un estudio económico debería tener toda la información y no dispone de ella. Si la hubiera pedido seguro que no se la habrían facilitado, como en otros casos se la diría que no tienen tiempo. Es el colmo que se la pida el estudio económico cuando el PP tampoco lo ha aportado. ¿Porqué no se lo exigen al PP que tiene toda la información?.

Responde el Portavoz del GS que sí haya estudio económico, viene una reducción de ingresos de 22.000,00 euros. El GS solicita a la Alcaldía que por Secretaría se aclare la posibilidad de formular alegaciones por los concejales durante la exposición pública.

Por Secretaría se aclara que el periodo de información pública es exclusivamente para los interesados recogidos en el TRLHL, como por ejemplo cualquier vecino del municipio salvo los concejales, estos, están sujetos a un régimen especial de impugnaciones, solo podrán hacerlo cuando se adopten acuerdos y por aquellos que votaran en contra.

Intervención del GP: pregunta el Portavoz del GP en que se basa el GIU para presentar esa enmienda y con esos precios.

Responde el GIU que es una decisión política y porque se puede hacer esa rebaja. Si votáis en contra deberéis decir porque no la votáis a favor. En definitiva es legal.

Pregunta el GP si esa enmienda se ajusta a derecho, respondiendo el GIU que sí.

Por el GP se señala que ellos han presentado una memoria económica donde viene el ahorro y lo que deja de percibir el Ayuntamiento y los motivos. Lo de IU es una chapuza de enmienda, es porque sí. Léase lo que dice la ley, se enteraría de que no es legal. La enmienda es discriminatoria con determinados sectores de la población, pues según ustedes los de 12 a 15,99 caballos fiscales no tienen derecho a reducción y resulta que la gran mayoría de los vehículos del municipio están en este tramo. También se olvidan de los autónomos pues una furgoneta de cualquier obrero no se bonifica. Es una discriminación y una chapuza. Haga usted lo que pide en las comisiones al equipo de gobierno.

Réplica del GIU: vosotros no hacéis nada. Esta memoria la hace el Secretario. Ojalá ella pudiera dirigirse al Secretario para que se la hiciera. El estudio económico solo dice lo que no se recauda pero no se dice en que tramos, no dice donde se va a recaudar menos. Por otro lado, las furgonetas sí están incluidas en la enmienda, las de menos de 1.000 kg. de carga útil son gratis, haber si te enteras.

Réplica del GP: si usted no es capaz de hacer su trabajo de concejal deje a otra persona que lo haga. Es una chapuza de enmienda. Los informes son del Secretario pero la rebaja fiscal es una decisión política y ellos lo han estudiado para que se pueda llevar a cabo. El GIU se olvida también de los minusválidos y de las familias numerosas. En definitiva no sabe ni lo que ha hecho, no sabe cuál es el caballaje más usual del municipio.

Responde la Portavoz del GIU que las furgonetas están incluidas dentro del apartado de los camiones y que los minusválidos están exentos lo cual él (Portavoz del GP) si que no lo sabe. Me vais a exigir a mí más que a nadie con lo que ha trabajado estos 7 años.

Responde el Portavoz del GP que la vamos a tener que hacer la ola. Los que trabajan son lo que sacan estas cosas. Mire una tarjeta técnica y verá que las furgonetas no están incluidas en su enmienda.

Por el Portavoz del GS se manifiesta que no se ha respondido a su pregunta si existe algún mínimo en las tarifas, respondiendo Secretaría que están en su informe.

Finalizada la deliberación y pasados al turno de votaciones, la enmienda del GIU es desestimada mayoría absoluta con un voto a favor (GIU), seis en contra (GP) y dos abstenciones (GS).

Votada la propuesta de la Alcaldía es aprobada por mayoría absoluta con ocho votos a favor (6 GP, 2 GS) y uno en contra (GIU).

El acuerdo adoptado es la modificación del artículo 5 de la Ordenanza reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica en los siguientes términos:

Las tarifas aplicables a partir del 1 de enero de 2015 serán las siguientes:

<b>Potencia y clase de vehículo</b>	<b>Cuota-Euros</b>
<b>A) Turismos:</b>	
De menos de ocho caballos fiscales	12,62
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	34,08
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	71,94
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	89,61
De 20 caballos fiscales en adelante	112,00
<b>B) Autobuses:</b>	
De menos de 21 plazas	83,30
De 21 a 50 plazas	118,64
De más de 50 plazas	148,30
<b>C) Camiones:</b>	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	42,28
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	83,30
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	118,64
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	148,30
<b>D) Tractores:</b>	
De menos de 16 caballos fiscales	17,67
De 16 a 25 caballos fiscales	27,77
De más de 25 caballos fiscales	83,30
<b>E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:</b>	
De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	17,67
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	27,77
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	83,30
<b>F) Vehículos:</b>	



Ciclomotores	4,42
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	4,42
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos	7,57
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos	15,15
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos	30,29
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	60,58

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia fue cerrado el acto, siendo las once horas y veinticinco minutos, todo lo que como Secretario doy fe.

Vº. Bº.  
EL ALCALDE

EL SECRETARIO