

BASES DEL PRESUPUESTO ÚNICO DEL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DEL AÑO 2022.

A tenor de lo preceptuado en el art. 165,1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y art. 9 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto Único de este Ayuntamiento para el año 2022.

Base 1ª.- Estructura del Presupuesto Único

La estructura presupuestaria para el ejercicio del 2022 se adapta a la establecida por la Orden HAP/41912014 de 14 de marzo, por la que se modifica la orden EHA/3565/2.008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

El Presupuesto Único del Ayuntamiento de Barlovento, en su estado de ingresos asciende a 4.086.652,18 €; y el de gastos asciende a 4.086.652,18 €.

Base 2ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos

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

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

Capítulo Primero: Gastos de Personal.-

a) Respecto a la clasificación por Programas. A nivel de área de Gasto.
b) Respecto de la clasificación Económica: A nivel de Capítulo; exceptuándose de esta norma general los artículos siguientes, cuya vinculación se establece precisamente, al nivel de artículo:

- Art. 10: Órganos de gobierno y personal directivo.
- Art. 15: Incentivos al rendimiento.

Capítulo Segundo: Gastos en bienes corrientes y servicios.-

a) Respecto a la clasificación por Programas. A nivel de área de Gasto.
b) Respecto de la clasificación Económica: A nivel de Capítulo; exceptuándose de esta norma general los artículos siguientes, cuya vinculación se establece precisamente, al nivel de concepto:

- Concepto 226: Gastos diversos.
- Concepto 230: Dietas.
- Concepto 231: Locomoción.



-Concepto 233: Otras indemnizaciones.

Capítulos Tercero y Noveno: Gastos Financieros y Pasivos Financieros.-

- a) Respecto a la clasificación por Programas. A nivel de área de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación Económica: A nivel de Capitulo.

Capítulo Cuarto: Transferencias Corrientes.-

- a) Respecto a la clasificación por Programas. A nivel de área de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación Económica: A nivel de Capitulo.

Los proyectos de gastos con financiación afectada, tanto si se refieren a gastos corrientes como de inversión se vincularan en sí mismos.

3.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo Capítulo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos -(A, AD o ADO).

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

5.- La clasificación por programas tendrá como finalidad determinar la competencia para formular propuesta de gastos imputables a las correspondientes partidas presupuestarias.

6.-Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos contemplados en la Orden HAP/41912014 de 14 de marzo.

Base 3ª.- Modificaciones de Créditos presupuestarios

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

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

3.- Las modificaciones de créditos aprobadas por el Pleno están sujetas a idénticos trámites que la aprobación del Presupuesto.

Por lo que respecta a créditos extraordinarios y suplementos de créditos; ampliaciones de crédito; transferencias de créditos; generación de créditos por ingresos;



incorporación de remanentes de crédito y bajas de crédito por anulación, la tramitación de dichos expedientes se hará de conformidad con la legislación vigente.

Base 4ª.- Créditos Ampliables.-

1.- Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R. D. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2.- Tienen la consideración de ampliables los créditos de las siguientes aplicaciones:

- Las destinadas a la amortización de la deuda cuando se proceda a su refinanciación, con los Ingresos procedentes de operaciones crediticias concertadas para tal refinanciación.
- Créditos extraordinarios habilitados durante el ejercicio, si están financiados con recursos expresamente afectados y en la medida en la que los derechos reconocidos /liquidados por tales ingresos excedan de las cantidades consignadas en el estado de ingresos

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

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

Base 5ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

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

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

- a) Remanente Líquido de Tesorería, calculado con lo establecido en los artículos 101 y 104 del R.D. 500/1990.
- b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.
- c) Anulaciones o bajas de Créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
- d) Operaciones de crédito, cuando los créditos se destinen a financiar gastos de inversión.



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

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

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

Base 6ª.- Transferencias de Créditos:

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

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

a) Órgano competente para su aprobación:

- La Alcaldía-Presidencia cuando se trate de transferencias que afecten a créditos de personal, aunque pertenezcan a distintos grupos de programa, así como las transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes al mismo grupo de programa, debiéndose motivar las mismas.

- El Pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintos áreas de gastos, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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

Propuesta de Modificación Presupuestaria, formulada por la Alcaldía o concejal en quién delegue, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente. El expediente deberá contener:

- La propuesta de la Alcaldía.
- La partida o partidas presupuestarias objeto de incremento o minoración y su importe.
- El importe del expediente.
- El documento contable de Retención de Crédito sobre las partidas que se proponen aminorar.



- Informe de Intervención.
- Acuerdo del Órgano Competente.

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

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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

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

Base 7ª.- Generación de Créditos:

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

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

b) Enajenaciones de bienes de la Entidad Local.

c) Prestación de servicios, que incluirán la liquidación de precios públicos en cuantía superior a los presupuestados.

d) Reembolsos de préstamos.



e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente. Dichos reintegros repondrán crédito en la partida correspondiente por el importe de los mismos.

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

a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) y del punto anterior, será indispensable la existencia de un documento formal o resolución administrativa del compromiso firme de aportación o del reconocimiento del derecho, mediante toma de razón en contabilidad.

b) En los supuestos establecidos en el apartado c) y d) el crédito se generara en el momento del reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

c) En el supuesto de reintegros de Presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

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

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

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

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

a) Órgano competente para su autorización:

El Alcalde de la Corporación u órgano o Concejal delegado en quien se delegue

b) Tramitación: El expediente deberá contener:

- α. Propuesta de la Alcaldía o Concejal en quién delegue.
- β. Partida presupuestaria objeto de generación y el concepto económico del ingreso que Lo financie
- χ. El importe de expediente.
- δ. El documento contable acreditativo del derecho reconocido, del compromiso de aportación de su efectiva recaudación
- ε. Informe de Intervención.



φ. Acuerdo del Órgano Competente.

Base 8ª.- Incorporación de Remanentes de Crédito:

Si bien, de conformidad con el art. 175 TRLRHL, los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedaran anulados de pleno derecho, podrán incorporarse a los créditos correspondientes de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que exista para ello los suficientes recursos financieros:

1.- Créditos extraordinarios, Suplementos de Crédito y Transferencias de Crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

2.- Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el artículo 26.2,b) del R. D. 500/1990.

3.- Créditos por operaciones de capital.

4.- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

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

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

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

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

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



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

En los proyectos financiados con ingresos afectados, no será necesaria la liquidación del Presupuesto para la determinación de los Remanentes de Crédito y su posible incorporación, siempre que del seguimiento y control de dichos gastos se desprendan los datos necesarios para la tramitación del expediente.

El expediente de modificación presupuestaria comprenderá:

- Propuesta de la Alcaldía o Concejal en quién delegue.
- Memoria justificativa de la necesidad de la medida, precisándose la modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los recursos que financian la modificación, debiendo acreditarse que:
 - a. Se trata de uno de los supuestos de incorporación previstos en la normativa.
 - b. Existencia de remanente de crédito suficiente del ejercicio anterior.
 - c. El carácter incorporable del crédito.
 - d. La existencia de recursos suficiente que financien la incorporación.
- Informe de la Intervención Municipal.
- Aprobación por la Alcaldía-Presidencia u órgano o Concejal en quien se delegue.

Base 9ª.- Bajas por Anulaciones:

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

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

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

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

El expediente de modificación presupuestaria comprenderá:

- a) Propuesta la Alcaldía o Concejal en quién delegue.
- b) Memoria justificativa de la necesidad de la medida, precisándose la modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los recursos que financian la modificación, debiendo acreditarse en particular que la modificación propuesta no causara perturbación al servicio.
- c) Informe de la Intervención Municipal.
- d) Aprobación por el Pleno.



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

Base 10ª.- Normas sobre el Procedimiento de ejecución del Presupuesto

a.- En lo relativo a autorizaciones y disposición de gastos, reconocimiento de la obligación, ordenación del pago, su justificación previa y exigencias comunes a toda clase de pagos, se hará de conformidad con la normativa vigente; en los contratos menores se puede acumular en un solo acto administrativo la autorización y disposición del gasto. La autorización es un acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario; el órgano competente para dicha autorización, en razón a su cuantía es el Alcalde, salvo que autorice su delegación; y es obligatoria para toda clase de contratos.

b.- Las siguientes fases de ejecución: autorización, disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago podrán acumularse en un solo acto, siempre que sean de pequeña cuantía y que tengan carácter de operaciones corrientes, y en particular:

1.- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado junto con el Presupuesto; así como los gastos de representación municipal.

2.- Cuotas de la Seguridad Social y demás atenciones de asistencia social al personal.

3.- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas (recogida de basuras, mantenimiento de la red de baja tensión, etc.), en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.

4.- Gastos por servicios de mensajería, correos y teléfonos

5.- Anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado o Comunidad Autónoma, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.

6.- Suministros periódicos: agua, electricidad y combustibles.

7.- Gastos tributarios, jurídicos, contenciosos, notariales y registrales.

8.- Gastos financieros y amortizaciones de deuda a largo plazo, e intereses de demora.

9.- Reconocimiento extrajudicial de créditos (en este caso deberá formarse un expediente, en el que se justifique la necesidad de haber realizado el gasto y de reconocer el mismo).

10.- Las subvenciones que figuren expresamente consignadas e identificadas en el Presupuesto; así como las aportaciones a las agrupaciones a las que pertenezca este Ayuntamiento.

11.- Adquisición de acciones y participaciones autorizada por el órgano competente.

12.- Otros gastos corrientes, cuyo importe sea inferior, en todo caso a 120,02 euros.

c.- Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio. No obstante, y con carácter excepcional, y de



conformidad con el art. 26 del RD 500/90, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

1.- Las que resulten de la liquidación de atrasos del personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento, el Alcalde.

2.- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

3.- Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, aprobado por el Pleno de la Corporación, de las obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

e.- Compete a la Alcaldía el ordenar los pagos; la expedición de las órdenes de pago se realizará por la Tesorería municipal, y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca el Tesorero, de conformidad con la vigente legislación al respecto.

g.- Los perceptores de subvenciones o ayudas con cargo al presente presupuesto no podrán ser deudores de esta Corporación. La concesión de subvenciones queda sometida al oportuno expediente, salvo que se trate de subvenciones nominativas dotadas presupuestariamente, debiéndose someter las mismas en cuanto a su concesión a los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad, y deberá acreditarse todos y cada uno de los documentos específicos y requisitos exigidos en las normas que al efecto se aprueben; así como justificar por el beneficiario que ha realizado la obra, instalación o adquisición, y que ha cumplido con las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión, y que serán acreditadas de haberse realizado por informe del encargado de la Oficina Técnica municipal, o del técnico competente del área; y en caso de incumplimiento el beneficiario queda inhabilitado para recibir nuevas subvenciones para cualquier finalidad.

h.- A efectos de cuantificación del remanente de tesorería, se considerarán derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, los de cuantía inferior a 60,10 euros, con una antigüedad mayor de 5 años desde la fecha de su reconocimiento.

Base 11ª.- Facturas:

1.- Las facturas justificativas que presenten proveedores para el pago de las mismas por el Ayuntamiento deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1496/2003 por el que se aprueba el Reglamento de sobre obligaciones de facturación, y exigirá la presentación de factura en el Registro de Entrada y de Intervención

Las facturas giradas deberán constar, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Identificación del Ente, con especificación de su NIF, domicilio fiscal, localidad.
 - b) Identificación del Tercero, con especificación de su NIF, domicilio fiscal, localidad.
1. Número de la factura.
 2. Lugar y fecha de emisión de la factura.
 3. Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado, con detalle de las unidades objeto de servicio o suministro, cantidad y precios unitarios de cada una de ellas, contraprestación total, tipo tributario y cuota del IGIC.
 4. Firma y sello de la empresa.
 5. Centro gestor/Departamento que efectuó el encargo.



6. Importe facturado con anterioridad, si lo hubiese, relacionado con dicho gasto.

2.- No obstante podrán sustituirse por vales numerados o tickets formalmente expedidos, los justificantes de las siguientes operaciones:

1. Ventas al por menor.
2. Transportes de personas
3. Las restantes que autorice la Agencia Estatal tributaria.

En todo caso deberán contener los siguientes datos:

- Número y, en su caso serie.
- Número de identificación fiscal.
- Tipo impositivo aplicado a la expresión “IGIC incluido”.
- Contraprestación total.

3.- Recibidas las facturas en el Departamento correspondiente, de forma inmediata se solicitará la conformidad del técnico del departamento, empleado responsable del gasto o concejal delegado (En los casos de suministros menores de 100,00 €, bastará el recibí y conforme de la factura, por el personal adscrito al servicio técnico o administrativo de este ayuntamiento); implicando dicho acto que la prestación del servicio o realización de la obra o suministro entregado se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales y de mercado, y el visto bueno del Alcalde o Concejal del Área.

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

Toda factura de gasto de carácter voluntario, deberá contar con la fiscalización previa del servicio de Intervención.

4.- Se crea el Registro Municipal de Facturas; en donde se registrarán las facturas que cumplan con los anteriores requisitos; las que no los cumplan, se devolverán al órgano gestor, para la subsanación de los defectos apreciados; una vez registradas, se remitirán a Secretaría – Intervención para ser fiscalizadas, y posterior aprobación por la Alcaldía, siempre que sea de su competencia en razón a su cuantía.

5.- Este Ayuntamiento de conformidad con el acuerdo plenario de fecha 1 de diciembre de 2.014, se adhiere al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado, FACe, cuya recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

Las facturas cuyo importe sea menor de 5.000,00 €, impuestos incluidos, queden excluidas de la obligación de la facturación electrónica.

Establecer el código DIR3 de este Ayuntamiento es: Código L01380070; este código será indispensable para la remisión de todas las facturas.

Base 12ª.- Gastos plurianuales.

No se contempla ningún gasto con carácter plurianual.



Base 13ª.- Subvenciones a conceder con cargo al presente Presupuesto.

El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará de conformidad con la Ordenanza general reguladora de las subvenciones para las finalidades culturales, deportivas y otras de este Ayuntamiento; y siempre en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión de ayudas de emergencia social, se realizará de conformidad con las Bases reguladoras de las ayudas de emergencia social a residentes en el municipio de Barlovento; también en régimen de concurrencia competitiva. Con carácter excepcional, y por motivos de carácter social y humanitario, acreditados por informe de los servicios sociales de este ayuntamiento, se podrán conceder de forma directa.

El presente presupuesto contempla las siguientes subvenciones nominativas:

Sociales:

Isonorte: Convenio incorporación residentes en Barlovento; 5.000,00 €.

Asociación de Mayores Faro Norte: pago arrendamientos: 3.000,00 €

Asociación de Mayores Unión Norte: pago arrendamientos: 3.000,00 €

Deportivas:

Unión Deportiva Norte: Mantenimiento campo de fútbol: 18.000,00 €.

Escudería La Palma – Isla Bonita: Subida a Barlovento 2020: 4.500,00 €.

Club Ciclista Lucandia: Pruebas XCO resistencia Barlobike y Barlobike 2020: 4.500,00 €.

Fitness Tecnificación Deportiva, SL: Organización prueba Trail Acantilados del Norte 2.020: 1.300,00 €.

Escuela de Fútbol La Unión – El Puente: 1.000,00 €.

Club Embarradas: prueba Supercross: 2.000,00 €

Club Adea: organización de prueba automovilística: 2.000,00 €

Festejos:

Asociación Trapiche. Organización fiestas de la Cruz y Virgen del Cobre en Gallegos: 2.500,00 €.

Amigos de las Cruces de Barlovento: organización fiesta de Las Cruces en La Laguna: 4.000,00 €.

Comisión de Fiestas de Santiago Apóstol: organización fiestas de Santiago Apóstol en Las Cabezadas: 2.500,00 €

Base 14ª.- Subvenciones y transferencias con carácter finalista.

Los convenios de colaboración suscritos con otras Administraciones Publicas, para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

Realizados los gastos o ejecutados los proyectos y cumplidas, por tanto, las condiciones estipuladas en los convenios, se procederá a contabilizar el reconocimiento del derecho en la parte que corresponda.



Las subvenciones de toda índole que obtenga el Ayuntamiento de Barlovento, con destino a obras o servicios, no podrá ser aplicable a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas.

Base 15ª.- Dietas y gastos de transporte de miembros y personal de la Corporación.

Las dietas por traslados fuera de la localidad, para asuntos de gestión oficial o interés municipal, tanto de miembros de la Corporación, como de personal funcionario o laboral al servicio de la misma, serán de 96,16 € diarias, si pernocta fuera del domicilio habitual, y 33,06 € diarias, en caso contrario.

Por utilización del vehículo particular para asuntos de la Corporación, los miembros o personal de la misma, cobrarán a razón de 0,19 euros el kilómetro recorrido.

Base 16ª.- Retribuciones a miembros de la Corporación

La retribución bruta a de la Primer Tte de Alcalde, de la Segunda Tte de Alcalde, de la Tercera Tte de Alcalde será de 1.637,91 €/mes – 22.930,68 €/año.

Base 17ª.- Dietas:

Las dotaciones económicas a grupos políticos, que serán satisfechas el último día de cada mes, serán las siguientes:

Se asigna la cuantía mensual a cada grupo municipal, de 185,00 €, más una cuantía de 55,00 € por cada concejal. Resultando del siguiente tenor:

Grupo Municipal del Partido Popular.- 460,00 €/mes – 5.520,00 €/año

Grupo Municipal de Partido Socialista Canario – PSOE.- 350,00 €/mes – 4.200,00 €/año.

Grupo Municipal Mixto.- 240,00 €/mes – 2.880,00 €/año

Las dietas por asistencia a sesiones, serán las siguientes:

- sesiones plenarios.- 30,00 €/ día.
- sesiones comisiones.- 20,00 €/ día.

Dichas dietas serán percibidas por el Secretario, o funcionario que le sustituya, o se requiera su asistencia, siempre que la misma se celebre fuera de la jornada normal de trabajo.

El concejal delegado de Obras e Infraestructuras tendrá una indemnización de 12,00 €/horas, con un máximo de 35 horas al mes.

Base 18ª.- Atenciones protocolarias:

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



Como regla general, en los gastos de esta naturaleza, se informará de manera previa a la Intervención de los motivos que justifican su realización, así como la identificación de las personas destinatarias de los mismos; de forma que se puedan determinar si efectivamente los gastos se realizan con fines protocolarios o representativos, si son necesarios y si, en definitiva, redundan en beneficio o utilidad de la Administración, condiciones estas necesarias para proceder a su fiscalización e informe favorable.

Base 19ª.- Retribuciones del Personal.-

Las retribuciones de los funcionarios y personal laboral de este Ayuntamiento están distribuidas según lo dispuesto en Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

La cantidad global destinada a la asignación del complemento de productividad a los empleados públicos asciende a 3.100,00 €. La apreciación y asignación de la productividad se realizará por la Alcaldía mediante Decreto, y el reparto de las mismas se realizará mensualmente, en base a los siguientes criterios:

- La cantidad de trabajo realizado medido en resultados tangibles, sin merma de la calidad.
- El cumplimiento de compromiso de tiempo de realización de trabajos.
- El aprendizaje de nuevos métodos de realización de trabajos, así como de las nuevas tecnologías.
- La eficacia, colaboración y corrección en el trato con los compañeros de trabajo y con el público.
- Demás criterios que permitan una determinación objetiva de las aportaciones individuales a la mejora de la productividad de la organización municipal de la organización municipal, incluyendo los análogos y conexos de los anteriores.

Base 20ª.- Trabajos extraordinarios.-

1. El personal funcional o laboral por los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo tendrán derecho a percibir las compensaciones establecidas en los acuerdos o convenios reguladores.

2. La realización de dichos trabajos requerirá aprobación por parte del Concejal del Área/ Jefe de Departamento, previo informe acreditativo de los mismos y la fiscalización previa por la Intervención. Se otorgará por Resolución de la Alcaldía.

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

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



Base 21ª.- Operación de crédito a largo plazo.- El Presupuesto no contempla operación de crédito a largo plazo.

Barlovento, a 9 de junio de 2022.
El Alcalde

